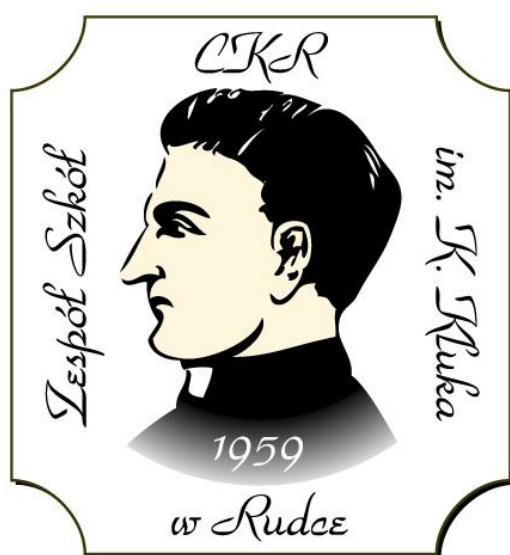


STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

**w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Krzysztofa Kluka w Rudce**



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I: INFORMACJE O CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO.

ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO.

ROZDZIAŁ III: ORGANY CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO I ICH KOMPETENCJE.

ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO.

ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO.

ROZDZIAŁ VI: WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.

ROZDZIAŁ VII: SŁUCHACZE CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO.

ROZDZIAŁ VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

§1

Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rudce, zwane dalej Centrum, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego i nosi nazwę: Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rudce.

§2

1. Siedziba Centrum mieści się w Rudce przy ulicy Ossolińskich 1.
2. Centrum posiada następujące dane kontaktowe:
 - 1) adres – Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce ul. Ossolińskich 1, 17-123 Rudka,
 - 2) strona internetowa – <https://www.zsrudka.edu.pl>,
 - 3) adres mailowy – zsckr.rudka@o2.pl,
 - 4) telefon – (085) 739 40 15.

§3

1. Organem prowadzącym Centrum jest minister właściwy do spraw rolnictwa, siedziba ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest minister właściwy do spraw rolnictwa, siedziba: ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa,

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

§ 4

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego prowadzi kształcenie ustawiczne dorosłych w formach pozaszkolnych.
2. Do zadań Centrum należy w szczególności:
 - 1) realizacja celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 2) kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie osób dorosłych,
 - 3) umożliwianie zdobywania wiedzy zawodowej,
 - 4) opracowywanie materiałów metodyczno – dydaktycznych dla prowadzonego kształcenia,
 - 5) przygotowywania oferty kształcenia ustawicznego skierowanej do uczestników tego kształcenia, zwiększającej szansę ich zatrudnienia oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie,
 - 6) gromadzenie informacji naukowo – technicznej dla potrzeb kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum Kształcenia Ustawicznego.
3. Centrum może ponadto realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

§ 5

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego współpracuje z:
 - 1) pracodawcami w zakresie:
 - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
 - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,

- c) kształcenia ustawicznego pracowników,
 - 2) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.
2. Centrum Kształcenia Ustawicznego może współpracować z podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą.

ROZDZIAŁ III

ORGANY CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami Centrum Kształcenia Ustawicznego są:
 - 1) Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Dyrektorem Centrum Kształcenia Ustawicznego jest Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce spełnia funkcje Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Ustawicznego

§ 7

1. Dyrektor Centrum:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
 - 3) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów, w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli i przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i czuwa nad ich zgodnością z przepisami prawa,
 - 5) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
 - 6) powołuje komisje egzaminacyjne oraz nadzoruje ich pracę,
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, które są przeprowadzane w Centrum Kształcenia Ustawicznego,
 - 8) dopuszcza do użytku programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - wpisując do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 10) rozstrzyga sprawy sporne między organami Centrum,
 - 11) dba o powierzone mienie.
2. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników pedagogicznych i innych pracowników .
3. Dyrektor Centrum w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania 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) przydziału pracy i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych,
 - 5) określania zakresów czynności oraz zadań pozostałych osób pełniących funkcje kierownicze.

4. Dyrektor Centrum ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa.
5. Dyrektor Centrum może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor Centrum współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Centrum zastępuje go wicedyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce w zakresie uzyskanych uprawnień.
8. Dyrektor Centrum wykonuje także inne zadania określone w przepisach szczegółowych.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania. Rada realizuje swoje zadania statutowe we współpracy z pozostałymi organami Centrum.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni niezależnie od wymiaru czasu pracy.
3. Rada pedagogiczna może powoływać ze swego składu różnego rodzaju zespoły i komisje oraz określać ich zadania i kompetencje.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego oraz na życzenie co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
 - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 4) zatwierdza plan pracy Centrum Kształcenia Ustawicznego.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności,
 - 1) organizację pracy Centrum Kształcenia Ustawicznego, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) proponowane przez nauczycieli programy nauczania.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 9

1. W Centrum Kształcenia Ustawicznego działa Samorząd Słuchaczy.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

3. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Centrum i jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd Słuchaczy ma prawo do:
 - 1) opiniowania i przedstawiania wniosków Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących słuchaczy,
 - 2) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Słuchaczy, w celu wspierania działalności statutowej Centrum, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.

§ 10

1. Dyrektor wykonując swoje obowiązki współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
2. Dyrektor umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz CKU między Radą Pedagogiczną a Samorządem Słuchaczy:
 - 1) w zaistniałych sytuacjach konfliktowych poszczególne organy wyrażają swoje opinie na piśmie,
 - 2) wyrażone opinie są przedmiotem dyskusji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 3) stanowiska przyjęte w głosowaniu tajnym większością głosów stanowią opinię, na podstawie której Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.
3. Dyrektor zapewnia bieżący obieg informacji:
 - 1) w stosunku do nauczycieli:
 - a) prowadzi księgę zarządzeń dyrektora, które są publikowane poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
 - b) bieżące informacje wywiesza na tablicy w pokoju nauczycielskim,
 - c) zarządzenia i komunikaty przekazuje w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 2) w stosunku do słuchaczy:
 - a) przekazuje informacje poprzez opiekunów grup,;
 - b) przekazuje informację poprzez Samorząd Słuchaczy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

§ 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 kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

2. Zawody na kwalifikacyjnym kursie zawodowym ustalane są w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Czas trwania nauki określają ramowe plany nauczania.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział słuchaczy.
5. Dyrektor Centrum na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego semestru.
6. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Podstawową formą pracy Centrum są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna na kwalifikacyjnym kursie zawodowym trwa 45 minut.
3. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum Kształcenia Ustawicznego opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Centrum może prowadzić kształcenie jako stacjonarne, zaoczne, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Centrum zapewnia słuchaczom wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji zawodowej.
4. Centrum wydaje świadectwa oraz zaświadczenia według wzorów określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Organizowane w szkole formy pozaszkolne, o których mowa w §11, są prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne.
2. W formach pozaszkolnych dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć teoretycznych zawodowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do 100% godzin przeznaczonych na realizację tych zajęć w szkolnym planie nauczania.

§ 16

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy Centrum i przekazuje informacje słuchaczom i nauczycielom w formach przyjętych przez szkołę.

§17

Centrum Kształcenia Ustawicznego kieruje samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników nauczania, poprzez:

- 1) zapoznanie z programem nauczania i obowiązującymi podręcznikami oraz materiałami pomocniczymi,
- 2) udzielanie wskazówek związanych z techniką pracy umysłowej, planowania mi organizowania samodzielnej nauki oraz metodyki nauczania przedmiotu wraz ze sposobami samokontroli zdobytych wiadomości,
- 3) wskazywanie literatury, poradników niezbędnych do samodzielnej nauki oraz udzielanie pomocy w zaopatrzeniu w podręczniki, udostępnianie literatury szkolnej,
- 4) udzielanie wskazówek i pomocy zapewniającej wyrównanie

i usystematyzowanie wiadomości, m.in. w ramach konsultacji i w toku indywidualizacji nauczania, ukierunkowanie słuchacza do samodzielnej pracy poprzez sprawdzanie i recenzowanie prac kontrolnych.

§ 18

Do realizacji celów statutowych Centrum Kształcenia Ustawicznego posiada:

- 1) bazę dydaktyczną,
 - a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) pracownię komputerową,
 - c) warsztaty szkolne,
 - d) sprzęt do realizacji zajęć praktycznych,
- 2) bibliotekę,
- 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 19

Organizacja i przebieg kształcenia w formach pozaszkolnych odbywa się zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 20

1. Centrum prowadzi dokumentację dla każdej formy pozaszkolnej.
2. Dokumentacja prowadzona jest dla każdej formy prowadzonego kształcenia i obejmuje:
 - 1) program nauczania,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) protokoły z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.
3. Zawartość dziennika zajęć określają przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy i uczestników kursu.
5. Ewidencja wydanych zaświadczeń o ukończeniu formy pozaszkolnej zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość,
 - 2) datę wydania zaświadczenia,
 - 3) numer zaświadczenia,
 - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

§ 21

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

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CKU

§ 22

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określa ustawa Karta Nauczyciela oraz ustawa Kodeks Pracy.

§ 23

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo słuchaczy, a w szczególności ma następujący zakres zadań:
 - 1) realizuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie oraz dopuszczonym do użytku w Centrum programem nauczania,
 - 2) pomaga słuchaczom w pokonywaniu trudności, w opanowaniu materiału,
 - 3) wdraża słuchaczy do samokształcenia i doskonalenia,
 - 4) wdraża słuchaczy do czynnego udziału w życiu Centrum, do umiejętnego godzenia obowiązków wobec szkoły z obowiązkami w rodzinie i pracy zawodowej,
 - 5) jest bezstronny i obiektywny, szanuje godność osobistą słuchaczy,
 - 6) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 7) wzbogaca warsztat pracy, dba o środki dydaktyczne i powierzony mu sprzęt w pracowni,
 - 8) prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.
2. Nauczyciel także ma za zadanie:
 - 1) decydować o metodach nauczania, formach organizacyjnych, podręcznikach i środkach dydaktycznych w swoim przedmiocie,
 - 2) oceniać słuchaczy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 3) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

ROZDZIAŁ VI SŁUCHACZE CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

§ 24

Słuchacz może być nagrodzony:

- 1) ustną pochwałą udzieloną przez nauczyciela, opiekuna oddziału lub Dyrektora Centrum wobec wszystkich słuchaczy danego oddziału,
- 2) pisemną pochwałą udzieloną przez Dyrektora Centrum,
- 3) dyplomem uznania,
- 4) nagrodą książkową,
- 5) listem gratulacyjnym.

§ 25

Do przyznanej słuchaczowi nagrody przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody słuchacz może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora Centrum,
- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor Centrum rozpatruje w terminie do 7 dni,
- 3) dyrektor Centrum uwzględnia wniosek i podejmuje działania zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go pisemnie, poczynionymi ustaleniami.

§ 26

Za naruszenie statutu Centrum oraz lekceważenie obowiązków szkolnych, słuchacz Centrum może być ukarany jedną z następujących kar:

- 1) upomnieniem przez nauczyciela lub opiekuna oddziału,
- 2) upomnieniem przez Dyrektora Centrum,
- 3) naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Centrum,
- 4) skreśleniem słuchacza z listy słuchaczy Centrum.

§ 27

Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dyrektor Centrum w przypadkach drastycznego naruszenia statutu Centrum i obowiązków szkolnych poprzez:

- 1) agresywne i wulgarne zachowanie naruszające godność osobistą drugiej osoby,
- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, życiu lub zdrowiu własnemu i osób innych,
- 3) wywieranie demoralizującego wpływu na społeczność Centrum,
- 4) spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Centrum,
- 5) wnoszenie, używanie narkotyków i innych środków odurzających do placówki oraz nakłanianie do ich zażywania,
- 6) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,
- 7) fałszowanie dokumentacji,
- 8) dopuszczenie się umyślnej dewastacji mienia szkolnego,
- 9) kradzież mienia placówki lub mienia pracowników Centrum i innych słuchaczy.

§ 28

Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dyrektor Centrum w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Centrum, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

§ 29

1. Od wymierzonej kary słuchaczowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
2. Słuchacze, za pośrednictwem Dyrektora Centrum, mają prawo wniesienia odwołania od kary do organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.
3. Słuchacz odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora Centrum osobiście lub poprzez opiekuna oddziału.
4. Dyrektor Centrum rozpatruje odwołanie słuchacza od kary poprzez analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie Radzie Pedagogicznej.
5. Dyrektor Centrum może karę utrzymać lub zmienić, jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
6. W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie, Dyrektor Centrum uchyla nałożoną karę.
7. Dyrektor Centrum wydaje decyzję pisemnie w terminie do 14 dni.

8. Od decyzji Dyrektora Centrum przysługuje słuchaczowi odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu administracyjnego.

§ 30

Słuchacz ma prawo do:

- 1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 2) poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 4) obiektywnej jawnej oceny oraz pomocy w nauce,
- 5) pełnej informacji na początku semestru o wymaganiach i kryteriach ocen ze wszystkich przedmiotów,
- 6) działalności w Samorządzie Słuchaczy,
- 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§ 31

W przypadku naruszenia wyżej wymienionych praw słuchacze mają możliwość składania skarg w następującym trybie:

- 1) w przypadku, gdy słuchacz Centrum uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on złożyć pisemne zażalenie bezpośrednio do Dyrektora Centrum, w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji,
- 2) Dyrektor Centrum w ciągu 7 dni od złożenia zażalenia rozpatruje skargę,
- 3) Dyrektor Centrum przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje stosowną decyzję,
- 4) od decyzji Dyrektora przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 32

Słuchacz ma obowiązek:

- 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych planem nauczania,
 - a) słuchacz, który opuścił powyżej 50% zajęć może zostać decyzją administracyjną skreślony z listy słuchaczy,
 - b) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Centrum, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może dopuścić słuchacza wymienionego w podpunkcie a) do egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) opanowania materiału nauczania określonego programem nauczania,
- 3) przestrzegania wyznaczonych terminów egzaminów semestralnych,
- 4) przestrzegania warunków korzystania na terenie placówki z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) w czasie zajęć dydaktycznych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyłączeniem zajęć, gdy dzieje się to za zgodą dyrektora lub nauczyciela w sytuacjach przez nich zaplanowanych,
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi telefon może być używany,
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej, jeśli jest ona nauczycielem prowadzącym zajęcia,
 - d) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz pozostałych słuchaczy według ogólnie przyjętych norm,
 - e) szanować dobro społeczne, a w szczególności dbać o mienie placówki,
 - f) przestrzegać zarządzeń i zaleceń Dyrektora Centrum

§ 33

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki w Centrum:
 - 1) budynek Centrum i teren szkolny są objęte monitoringiem,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy niebędący nauczycielami Centrum są zaznajomieni z systemem alarmowym i zasadami postępowania po jego ogłoszeniu,
 - 3) drogi i wyjścia ewakuacyjne w budynku Centrum są oznakowane i drożne.
2. Centrum podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa sieci internetowej, poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do niebezpiecznych treści.
3. Szczegółowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, określa Dyrektor Centrum.
4. Nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek zapoznania słuchaczy z zasadami bezpieczeństwa na terenie Centrum i podstawami higieny pracy umysłowej.
5. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor Centrum wdraża odrębne procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

ROZDZIAŁ VII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 34

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w Centrum Kształcenia Ustawicznego.
2. Ocenianiu wewnętrznemu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych programów nauczania.

§ 35

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;

- 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
 - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć formułowane przez nauczycieli – znajdują się w odrębnych dokumentach,
 - 2) ocenianie bieżące prowadzone jest w formach przyjętych w Centrum.

§ 36

1. Nauczanie poszczególnych zajęć edukacyjnych realizowane jest według obowiązującej podstawy programowej i programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku szkolnego w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru (na pierwszych zajęciach edukacyjnych) informują słuchaczy o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

§ 37

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Terminy I i II półrocza ustala się odrębnie na każdy rok szkolny.
3. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy

§ 38

Słuchacz kończy kwalifikacyjny kurs zawodowy egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie. Po zdaniu egzaminu otrzymuje dyplom uzyskania kwalifikacji w danym zawodzie.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Centrum oraz każdy kolegiálny organ Centrum Kształcenia Ustawicznego, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Statut Zespołu może być zmieniony albo uchylony w części lub całości uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie właściwym dla jego nadania.
4. Wykładni przepisów Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.
5. Rada Pedagogiczna, w uchwale zmieniającej, określa, który paragraf, ustęp, punkt czy podpunkt zostały zmienione, dodane, uchylone oraz ściśle określa zmienioną lub dodaną treść.

§ 40

1. Rada Pedagogiczna może upoważnić i zobowiązać Dyrektora Szkoły do ogłoszenia tekstu ujednoliconego Statutu.
2. Redagowanie ujednoliconego tekstu Statutu Dyrektor Szkoły powierza powołanemu zespołowi zadaniowemu.

§ 41

1. Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce wchodzi w życie z dniem 19. 12. 2023r.
2. Traci moc dotychczasowy Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce.

Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Krzysztofa Kluka w Rudce z dnia 19.12.2023r.