

# **STATUT**

**PREAMBUŁA:**

Na mocy art. 60 ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 – tekst jednolity, z późniejszymi zmianami<sup>1)</sup>) nadaje się statut o następującej treści:

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z: –20 lutego 2015 r- o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych ustaw

**Do użytku wewnętrznego.**

**Tekst jednolity przyjęty uchwałą**

**Rady Pedagogicznej w dniu 20 listopada 2013 roku**

*Zmiany w Statucie GCE wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2016*

## **Postanowienia ogólne**

### §1

Gostynińskie Centrum Edukacyjne zwane dalej „Centrum” jest publiczną placówką edukacyjną.

### §2

Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Gostyniński.

### §3

Nadzór pedagogiczny nad działalnością Centrum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

### §4

W skład Centrum wchodzi:

1. Szkoły:
  - 1) Technikum
  - 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa.
  - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
2. Centrum Kształcenia Praktycznego
3. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego
4. Internat

### §5

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mowa jest o szkole należy rozumieć przez to każdą ze szkół wymienionych w §4 ust. 1

### §6

1. Technikum kształci w zawodach przypisanych do obszarów: administracyjno-usługowego (A), budowlanego (B), mechanicznego i górnictwo-hutniczego (M), oraz turystyczno-gastronomicznego (T) zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego określoną w odrębnych przepisach.
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w zawodach przypisanych do obszarów: administracyjno-usługowego (A), budowlanego (B), elektryczno-elektronicznego (E), mechanicznego i górnictwo-hutniczego (M), oraz turystyczno-gastronomicznego (T) zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego określoną w odrębnych przepisach
3. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci również uczniów, którzy zajęcia praktyczne odbywają jako pracownicy młodociani w zawodach wg. klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego określonej w odrębnych przepisach.

### §7

Czas trwania nauki:

- 1) w Technikum - 4 lata
- 2) w Zasadniczej Szkole Zawodowej - 3 lata
- 3) w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych – 2 lub 3 lata

§8

1. Centrum Kształcenia Praktycznego realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania praktycznej nauki zawodu, a także inne zadania zlecone szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
2. Szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania zawiera Statut Centrum Kształcenia Praktycznego stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§9

1. Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego realizuje zadania związane ze szkoleniem młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz koordynuje organizacją doksztalania młodocianych w obrębie województwa mazowieckiego.
2. Szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania zawiera Statut Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§10

1. Dla uczniów spoza Gostynina Centrum prowadzi internat zapewniający opiekę, wychowanie, warunki do nauki, rozwoju uzdolnień i zainteresowań.
2. Internat może prowadzić działalność związaną z odpłatnym udostępnianiem własnej bazy i świadczeniem usług o charakterze gastronomiczno-hotelarskim osobom fizycznym i prawnym.
3. Zasady funkcjonowania internatu określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§11

Centrum posiada sztandar, logo oraz ceremoniał - wspólne dla szkół wchodzących w jego skład.

## **Nazwa**

§12

Nazwa Centrum zawiera:

- 1) określenie „Gostynińskie Centrum Edukacyjne”
- 2) określenie siedziby: ul. Polna 39, 90-500 Gostynin

## **Cele i zadania**

§13

1. Celem Centrum jest kształcenie i wychowanie przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego.
3. Centrum przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
4. Centrum kształtuje środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczym i szkolnym programem profilaktycznym.

§14

1. Centrum przekazuje uczniom wiedzę ogólną o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie oraz wiedzę i umiejętności związane z określonym zawodem lub profilem.
2. Centrum zapewnia uczniom warunki do:
  - 1) zaspokajania potrzeb rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
  - 2) świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych,

- 3) rozwijania takich cech jak: godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość,
- 4) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- 5) kształcenia umiejętności pracy w zespole,
- 6) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 7) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
- 8) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
- 9) kształcenia umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi,
- 10) uzyskania świadectwa dojrzałości, świadectwa ukończenia szkoły i dyplomu zawodowego,
- 11) dokonania wyboru związanego z kontynuowaniem nauki lub podjęciem pracy
- 11) współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego,
- 12) poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję psychiczną i fizyczną.

#### §15

Centrum organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### §16

Centrum zgodnie z ustawą o systemie oświaty i jako placówka publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązujących planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, wg kryteriów stanowiących załącznik do niniejszego statutu.
- 3) realizuje podstawy programowe ustalone dla poszczególnych rodzajów szkół,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu na zajęciach odbywających się w szkole, a także na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektami na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **Organy Centrum i ich kompetencje**

#### §17

1. Organami Centrum są :

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### §18

1. Dyrektor Centrum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje ja na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 9) stwarza warunki do działania w Centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum.
- 10) **zaleca wdrożenie i przeprowadzenie zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć dydaktyczno- wyrównawczych z poszczególnych przedmiotów w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami uczniów co do zasady może obejmować: zajęcia artystyczne np. muzyczne, taneczne, kółko teatralne, fotograficzne, klub filmowy, przygotowanie uroczystości szkolnych itp.; zajęcia sportowe i rekreacyjne np. klub sportowy, imprezy rekreacyjne; zajęcia rozwijające inne zainteresowania np. wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zajęcia kulinarne, komputerowe , motoryzacyjne; nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne np. koła przedmiotowe, zajęcia rozwijające wiedzę i zajęcia wyrównawcze, a w szczególności zajęcia przygotowujące do kwalifikacji zawodowych i egzaminów maturalnych.**
- 11) **Jeśli w szkole nie ma doradcy zawodowego, dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego (§ 31.2). Zwykle jest to pedagog szkolny, psycholog lub nauczyciel przedsiębiorczości.**

#### §19

Dyrektor Centrum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### §20

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Centrum,
- 2) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum.

#### §21

Dyrektor Centrum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

#### §22

Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci technikum oraz zasadnicza szkoła zawodowa.

#### §23

1. W Centrum mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów z uwzględnieniem zasady, że jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na niemniej niż 12 oddziałów.

Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

2. Dyrektor Centrum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Centrum.

#### §24

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### §25

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Centrum.

3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego Centrum albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad, zgodnie z regulaminem rady.

5. Zachowuje się odrębność obrad rady pedagogicznej Centrum Kształcenia Praktycznego. W sprawach szczególnej wagi odbywane są zebrania całej rady pedagogicznej Centrum.

#### §26

Dyrektor Centrum przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Centrum.

#### §27

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Centrum,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Centrum,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 6) po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego RP w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły**

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Centrum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) projekt planu finansowego Centrum,
  - 3) wnioski dyrektora 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, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### §28

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Centrum albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie Centrum.
2. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Centrum.
3. **Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane.**
4. **Nauczyciele mają obowiązek nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.**

#### §29

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik do niniejszego statutu. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

#### §30

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców wspiera działalność statutową Centrum.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego Centrum obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Centrum
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Centrum.
  - 4) występowanie do dyrektora Centrum, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi placówki,
  - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Centrum,
  - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby Centrum,
  - 7) środki, o których mowa w pkt. 6, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym. Zasady ich wydatkowania określa regulamin rady rodziców.
  - 8) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania,

3. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców oraz jej regulamin uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich klas.

#### §31

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Centrum.
2. Zasady wybierania i działanie organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we sprawach dotyczących Centrum, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

#### §32

1. Dyrektor Centrum współpracuje z pozostałymi organami Centrum, umożliwia każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.
2. Dyrektor Centrum zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Centrum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Sprawy konfliktowe pomiędzy radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim rozpatruje i rozstrzyga dyrektor Centrum.

### **Organizacja Centrum**

#### §33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacji Centrum zawiera:
  - 1) arkusz organizacji szkół
  - 2) arkusz organizacji Centrum Kształcenia Praktycznego
  - 3) arkusz organizacji Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego
2. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Centrum.

#### §34

1. Dyrektor Centrum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów



obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20 do 30 uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba uczniów może być inna od wymienionej wcześniej.

#### §35

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### §36

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów jednolite dla wszystkich podmiotów wymienionych w §4 określone są w „Wewnątrzszkolnym systemie oceniania”, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.

#### §37

1. Podstawową formą pracy Centrum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada pedagogiczna, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczany na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Centrum. Harmonogram dzienny zajęć lekcyjnych stanowi załącznik do niniejszego statutu.

#### §38

1. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Centrum.

#### §39

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe: języki obce, elementy informatyki, zajęcia profilowe, zajęcia praktyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, obozów. Poza systemem klasowo - lekcyjnym mogą być prowadzone również inne niż wymienione wyżej zajęcia - po uzyskaniu akceptacji dyrektora Centrum.

2. Praktyczna nauka zawodu w technikum i zasadniczej szkole zawodowej może być organizowana w warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz u pracodawców na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z §37 ust. 2.

#### §40

1. Centrum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

2. Przeciętna liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

3. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.

4. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

5. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor Centrum z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości finansowych i organizacyjnych Centrum.

#### §41

Centrum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Centrum lub za jego zgodą - pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### §42

Centrum udziela zezwolenia na indywidualny tok nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### §43

1. W Centrum funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowania wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenia zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Centrum i rodzice.

2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora do tygodniowego rozkładu zajęć - tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Szczegółowe zadania biblioteki i zasady jej funkcjonowania określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

#### §44

1. ***usunięto- dotyczył świetlicy***

2. ***usunięto- dotyczył świetlicy***

#### §45

1. Centrum realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze poprzez zapewnienie opieki podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w tym:

1) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,

2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur,

4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poza terenem Centrum i w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest nauczyciel - organizator tych zajęć lub wycieczki.

2. Dyrektor Centrum określa zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.

#### §46

1. Dyrektor Centrum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą”. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy dwóch klas jednemu wychowawcy.

2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora Centrum o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Centrum zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowanie zainteresowanych o swojej decyzji w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§47

Nad uczniami mieszkającymi na stacji opiekę sprawuje wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym, kontrolując sytuację przynajmniej raz w kwartale.

§48

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole i na jej terenie funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Kamery wizyjne zainstalowane są w następujących obszarach:
  - a) hole i korytarze
  - b) rejony wejść do szkoły
  - c) rejony parkingów
3. Rejestrator zapisu i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 90 dni.
5. Zarejestrowany obraz wizyjny może być udostępniany za zgodą dyrektora szkoły

## **Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna**

§49

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne

§50

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, specjalista rewalidacji, socjoterapeuta, a także we współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną logopeda oraz specjalista zajęć korekcyjno - kompensacyjnych
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
  - 1) ucznia
  - 2) rodziców ucznia
  - 3) dyrektora szkoły
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem
  - 5) pielęgniarki szkolnej
  - 6) poradni
  - 7) pracownika socjalnego
  - 8) asystenta rodziny
  - 9) kuratora sądowego
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - a) klas terapeutycznych
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - d) zajęć specjalistycznych ( korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym )
  - e) w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - f) warsztatów
  - g) porad i konsultacji
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów, nauczycielom w formie: porad , konsultacji, warsztatów, szkoleń.

§51

1. Nauczyciele i specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów. Nauczyciele ci i

specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się
- b) szczególnych uzdolnień

Nauczyciele prowadzą też doradztwo edukacyjno – zawodowe.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o którym jest mowa w punkcie 6, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

#### §52

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

#### §53

1. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, a także w zależności od potrzeb współpracuje z poradnią i innymi osobami.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu, składającego się z nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniem. Zespół ten ustala formy pomocy dla ucznia, sposoby udzielania pomocy oraz okres udzielania pomocy.

3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin uwzględniane jest w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

4. Pracę zespołów koordynuje pedagog szkolny.

#### §54

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

## Uczniowie

#### §55

Zasady rekrutacji uczniów ustalone są odrębnymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.

#### §56

Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, kształtowania nawyków bezpiecznej i higienicznej pracy
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochroną i poszanowaniem jego godności,

- 3) korzystania z pomocy stypendialnych bądź doraźnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach przedmiotowych, pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i poprzez uczestnictwo w konkursach
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
- 12) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji dla innych kultur i narodowości i równości płci**
- 13) rozwijania poszanowania dla środowiska naturalnego**
- 14) do zapoznania w ciągu 1 miesiąca nowego roku szkolnego z pełnym brzmieniem Statutu GCE, WSO i przepisami BHP**
- 15) zapoznania się z programami nauczania i uzyskania informacji od nauczycieli o stosowanych kryteriach i zasadach oceniania**
- 16) W przypadku naruszenia praw określonych w Statucie oraz w Konwencji Praw Dziecka uczeń ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Centrum. Decyzja Dyrektora jest zawsze ostateczna**

#### §57

Uczeń na obowiązek:

- 1) systematycznie, aktywnie i kulturalnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły,
- 2) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych
- 3) właściwie zachowywać się trakcie zajęć edukacyjnych i na przerwach tzn.:
  - być zdyscyplinowanym, podporządkować się poleceniom nauczyciela i zarządzeniom dyrekcji
  - punktualnie przychodzić na zajęcia
  - odnosić się z szacunkiem do nauczyciela oraz kolegów i koleżanek,
  - nie zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych.
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
  - okazywać im szacunek, używać obowiązujące zwroty grzecznościowe i stosować podstawowe zasady dobrego wychowania
  - przeciwstawiać się przejawom agresji, brutalności i wulgarności, ma zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec rówieśników i kadry szkolnej
  - szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
  - szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - **każdy uczeń powinien udzielać pomocy w nauce słabszym koleżankom i kolegom**
- 6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje Centrum,
- 7) uczestniczyć w organizowanych w szkole uroczystościach i imprezach kulturalnych lub włączyć się w ich przygotowanie
- 8) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój osobisty,

- 9) dbać o ład i porządek w Centrum i jego otoczeniu, **nie palić papierosów i e-papierosów przed szkołą – na chodniku i wokół niej, nie zaśmiecać parkingu i przylegającej do szkoły ulicy**
- 10) podporządkowania się poleceniom dyrektora szkoły, wychowawców i nauczycieli, uchwałom rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz **poleceniom osób uprawnionych do ich wydawania np. pracownicy administracji i obsługi, straż pożarna itp.**
- 11) ograniczenia do niezbędnego minimum przynoszenia do szkoły cennej biżuterii, drogich urządzeń elektronicznych, dużych kwot pieniężnych , **ale jeśli zdarzy się je przynieść jest możliwość zdeponowania tych przedmiotów. Jeśli uczeń nie skorzysta z możliwości zdeponowania, szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.**
- 12) nosić w szkole i poza nią legitymacje szkolną i okazywać ja uprawnionym osobom
- 13) dbać o kulturę języka polskiego, w sytuacjach oficjalnych posługiwać się poprawną polszczyzną , **nie używać wulgaryzmów i nie wyrządzać krzywdy innym poniżaniem słownym lub pisemnym w życiu codziennym i w rzeczywistości wirtualnej- Internecie**
- 14) **bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania , rozprowadzania i spożywania alkoholu . narkotyków i papierosów , w tym także e-papierosów na terenie szkoły**
- 15) **nie ulegać modom degradującym zdrowie uczniów np. na dopalacze, e- papierosy, których nie wolno palić w szkole i w miejscach publicznych**
- 16) **Uczniowie dyżurni dbają o przygotowanie sal do lekcji**
- 17) **Do wszystkich pracowni specjalistycznych młodzież wchodzi wyłącznie pod opieką nauczyciela, a w pracowniach zajęć praktycznych uczniowie mają obowiązek ściśle stosować się do poleceń prowadzącego zajęcia i przepisów bhp**

#### §58

Zasady usprawiedliwiania opuszczonych godzin:

- 1) opuszczone godziny lekcyjne usprawiedliwia uczniowi rodzic lub jego prawny opiekun,
- 2) usprawiedliwienie ma formę pisemną,
- 3) usprawiedliwienie uczeń dostarcza w ciągu 14 dni od ostatniego opuszczonego dnia
- 4) wychowawca klasy w obecności ucznia, który dostarczył mu usprawiedliwienie wpisuje na tymże usprawiedliwieniu datę jego wpłynięcia,
- 5) usprawiedliwienie przechowuje wychowawca klasy przez okres roku szkolnego,
- 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic może usprawiedliwić nieobecne godziny lekcyjne ustnie – osobiście, telefonicznie lub mailowo.

#### §59

Uczeń ma obowiązek:

1. dbania o schludny wygląd **na codziennych zajęciach nosić czyste, estetyczne i nie prześwitujące ubranie , a w czasie uroczystości i egzaminów odświętny strój tj. granatowe, czarne, szare spodnie/spódnice –białe lub jasne gładkie bluzki/ koszule, stonowane w kolorze marynarki**
2. noszenia skromnego stroju - w szczególności, uczeń nie może nosić:
  - a) krótkich szortów, w sezonie letnim **krótkie spodnie muszą mieć długość do kolan, minimalna długość spodni/ spódniczek ucznia /uczennicy określa wyciągnięta wzdłuż tułowia jego ręka/ jej ręka**
  - b) mini spódniczek,
  - c) bluzek odsłaniających brzuch i dekolt, **bluzek na ramiączka, koszulki powinny mieć krótki rękaw**
  - d) strojów w jaskrawych kolorach, **kolczyków oszpecających wygląd ucznia, tatuaży w widocznych miejscach**

- e) nakryć głowy z wyłączeniem zajęć praktycznych oraz przypadków uzasadnionych względami zdrowotnymi.
- f) W doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii należy kierować się umiarem, estetyką i schludnością, pamiętając, że szkoła jest instytucją użytku publicznego i miejscem pracy i obowiązuje w niej dress-code typowy dla tego typu instytucji.
- g) **Uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być kierowane do niego indywidualnie, pochwały zaś mogą być na forum klasy**
- h) **Na zajęcia praktyczne uczniowie przychodzą w ubraniach ochronnych określonych regulaminem pracowni zajęć praktycznych**
- i) **W przypadku nie stosowania się uczniów do powyższych postanowień statutu stosowane są kary przewidziane w statucie szkoły- &64**

#### §60

W czasie zajęć edukacyjnych lub podczas przerw w zajęciach uczniowie przebywają w budynkach szkolnych lub na posesji szkoły z wyłączeniem zajęć organizowanych programowo poza szkołą. **Chodnik przed szkołą nie jest odpowiednim miejscem do przebywania uczniów w czasie zajęć i przerw ze względu na zasady bezpieczeństwa i utrudnianie komunikacji miejskiej.**

#### §61

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Centrum:

- 1) w czasie lekcji, uroczystości szkolnych, zawodach sportowych uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, **obowiązuje go całkowity zakaz z wyjątkiem lekcji, kiedy telefon wykorzystywany jest jako narzędzie dydaktyczne**
- 2) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw międzylekcyjnych
- 3) **ucznia obowiązuje całkowity zakaz wykorzystywania telefonów i innych urządzeń elektronicznych do fotografowania, nagrywania i filmowania na terenie Centrum bez zgody nauczyciela**

#### §62

Na terenie Centrum uczeń nie może:

- 1) palić papierosów, e- papierosów, używek o wyglądzie papierosów w szkole i wokół niej
- 2) przebywać w stanie nietrzeźwym,
- 3) przebywać pod wpływem środków odurzających.,
- 4) dokonywać obrotu wyrobami nikotynowymi, alkoholowymi i środkami odurzającymi.

#### §63

1. Społeczność Centrum nagradza ucznia za:

- 1) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce i zachowaniu,
- 2) pracę na rzecz społeczności Centrum,
- 3) znaczące osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne i inne
- 4) dzielność i odwagę

2. Uczeń może uzyskać następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwałę wychowawcy klasy
- 2) pochwałę dyrektora Centrum
- 3) dofinansowanie do wycieczki, biletu do kina, teatru itp.
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców
- 4) nagrodę rzeczową
- 5) nagrodę pieniężną

§64

1. Społeczność Centrum karze ucznia za nieprzestrzeganie lub łamanie postanowień zawartych w statucie dotyczących obowiązków ucznia:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) naganą wychowawcy klasy,
- 3) upomnieniem dyrektora Centrum,
- 4) naganą dyrektora Centrum,
- 5) naganą dyrektora Centrum z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów,
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

2. W sposób szczególnie surowy karani są uczniowie, którzy na terenie Centrum:

- 1) przebywali w stanie nietrzeźwym,
- 2) przebywali pod wpływem środków odurzających,
- 3) rozprowadzali wyroby alkoholowe lub środki odurzające.

3. Udzielenie uczniowi kary dyscyplinarnej powoduje obniżenie jego oceny z zachowania co najmniej o jedną niżej

§65

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów jeżeli:

- 1) uczeń nie podjął nauki po upływie jednego miesiąca od rozpoczęcia zajęć szkolnych (przyjęcia do szkoły) lub zaprzestał uczęszczania do szkoły (ponad miesiąc ciągłej, nieusprawiedliwionej nieobecności), a podejmowane przez szkołę działania wychowawcze zmierzające do zmiany tej sytuacji nie dają żadnego rezultatu.
- 2) uczeń w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał naganną ocenę zachowania, a łączna liczba zajęć edukacyjnych, których uczeń jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych i zajęć, z których otrzymał oceny niedostateczne przekracza połowę wszystkich zajęć oraz w opinii Rady Pedagogicznej lekceważącym stosunkiem do podstawowych obowiązków szkolnych wpływa w sposób demoralizujący na innych uczniów.
- 3) uczeń dokonał czynu naruszającego w sposób drastyczny obowiązki ucznia, będącego przejawem agresywności, brutalności czym spowodował zagrożenie zdrowia lub życia innych osób społeczności szkolnej.
- 4) uczeń wcześniej otrzymał karę nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów - dalej łamie postanowienia Statutu, a oddziaływania wychowawcze nie przynoszą żadnego efektu.

§66

1. Udzielona uczniowi kara ulega zatarciu po upływie jednego roku kalendarzowego.
2. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§67

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor Centrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§68

1. Absolwenci technikum i liceum ogólnokształcącego dla dorosłych mogą przystąpić do egzaminu maturalnego, będącego formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
2. Egzamin maturalny przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
3. Strukturę egzaminu oraz szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§69



1. Absolwenci technikum i zasadniczej szkoły zawodowej, którzy naukę w Centrum rozpoczęli przed 1 września 2012 roku mają prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.

#### §70

1. Uczniowie i absolwenci technikum i zasadniczej szkoły zawodowej którzy naukę w Centrum rozpoczęli począwszy od dnia 1 września 2012 roku mają prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy.

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### §71

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### §72

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązujących programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktycznego,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
  - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 9) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 10) współpraca z rodzicami.

#### §73

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe
2. W Centrum działa zespół wychowawczy oraz zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczny,
  - 2) językowy,
  - 3) matematyczno-przyrodniczy,
  - 4) wychowania fizycznego,
  - 5) teoretycznych przedmiotów zawodowych,
  - 6) przedmiotów informatycznych,

- 6) zespół zajęć praktycznych.
3. Dyrektor Centrum może tworzyć inne od wymienionych w ust. 2 zespoły.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Centrum przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Przewodniczący zespołu składa półroczne i roczne sprawozdanie na zebraniach Rady Pedagogicznej.
- 7. Przewodniczący wraz z zespołem przedmiotowym jest zobowiązany do promocji szkoły na stronie internetowej GCE i w mediach lokalnych poprzez artykuły i zdjęcia relacjonujące wykonane przedsięwzięcia.**

#### §74

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 6) kontrolowanie regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
  - 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
  - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i dokumentacji wychowawczo-opiekuńczej.
2. Jedną z form współpracy wychowawcy z rodzicami są stałe spotkania (zebrania klasowe rodziców), których częstotliwość nie powinna być mniejsza niż raz na kwartał. Częstotliwość kontaktów indywidualnych z rodzicami oraz innych form określona jest wg. sytuacji wychowawczej w klasie.
3. Wychowawca powinien ustalić na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły treść i formę swojej działalności wychowawczej.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych i innych współpracujących ze szkołą w zakresie pracy wychowawczej.

#### §75

Do obowiązków wychowawcy internatu należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą powierzonej grupy,
- 2) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka o wszelkich sprawach związanych z jego pobytem w internacie oraz (w miarę możliwości) o wynikach w nauce i zachowaniu,

- 3) systematyczne organizowanie nauki własnej wychowanków, a w razie potrzeby udzielanie im odpowiedniej pomocy,
- 4) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków poprzez organizowanie właściwych zajęć,
- 5) otaczanie opieką wychowanków

#### §76

Do zadań pedagoga Centrum należy w szczególności:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania dzieci i młodzieży,
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej Centrum,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- 9) prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz zaburzenia emocjonalne,
- 10) udzielanie pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia bądź poruszania się po rynku pracy,
- 11) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,

#### §77

Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem szkolnym w zakresie bezpieczeństwa,
- 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 6) prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej,
- 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- 8) dokumentowanie działań,
- 9) doskonalenie własne.

#### §78

Do zadań nauczycieli - bibliotekarzy należą:

- 1) prace pedagogiczne:
  - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - rozmowy z czytelnikami o książkach, pomoc w kształtowaniu zainteresowań czytelniczych,
  - udostępnienie posiadanych zbiorów,
  - pośrednictwo w dokonywaniu wyboru lektury zgodnie z potrzebami i możliwościami intelektualnymi uczniów,

- organizacja i realizacja przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
  - informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach zbioru bibliotecznego,
  - informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenie rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych,
  - organizowanie i inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - prowadzenie różnych form aktywizowania czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
- gromadzenie, ewidencja, klasyfikowanie, katalogowanie,
  - przeprowadzanie selekcji zbiorów,
  - konserwacja zbiorów,
  - organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów - alfabetycznego i rzeczowego,
  - zorganizowanie procesu udostępniania zbiorów,
  - prowadzenie statystyki czytelnictwa,
  - planowanie i realizacja wydatków przeznaczonych z budżetu szkoły,
  - sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej,
  - prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - udział nauczycieli bibliotekarzy w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych i innych formach doskonalenia zawodowego,
  - inicjowanie działalności dla pozyskania środków finansowych na potrzeby biblioteki.
- 3. Nauczyciele- bibliotekarze sprawują opiekę nad uczniami nie uczestniczącymi w zajęciach religii.**

#### §79

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Centrum, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Centrum.

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

#### §80

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania konieczna jest współpraca rodziców z organami Centrum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole, określonych w przedmiotowych systemach oceniania oraz szkolnym programie wychowawczym i szkolnym programie profilaktycznym,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Centrum.
- 6) **udostępnienia im na zebraniach rodziców i na życzenie w czasie indywidualnego kontaktu z nauczycielem sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych swego dziecka/ ucznia Centrum**

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) systematyczny kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów

## Postanowienia końcowe

### §81

1. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład zawierającą nazwę „Gostynińskie Centrum Edukacyjne”.

### §82

1. Dla wzmocnienia więzi uczniów z nauczycielami i szkołą planowane są i organizowane uroczystości zgodne z ceremoniałem Centrum:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego i ślubowanie uczniów klas pierwszych
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej
  - 3) Święto Niepodległości
  - 4) „Studniówka”
  - 5) rocznica Konstytucji 3 Maja
  - 6) pożegnanie absolwentów
  - 7) zakończenie roku szkolnego
2. W Centrum mogą być organizowane inne uroczystości wynikające z potrzeb społeczności Centrum.

### §83

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansowo-księgową jednostek wchodzących w skład Centrum, wymienionych w §4 ust. 1-4, prowadzi Powiatowy Zespół Obsługi Ekonomicznej Szkół i Placówek Oświatowo-Wychowawczych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki materiałowej określają odrębne przepisy.

### & 84

1. **Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy wychowawcy i pedagoga szkolnego.**
2. **Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą odwołać się do innych organów szkoły- Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski**
3. **W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Delegatury Mazowieckiego Kuratorium Oświaty.**
4. **W sposób określony w ust.1-3 należy rozwiązywać również sytuacje konfliktowe między zespołem klasowym , nauczycielem lub rodzicami i nauczycielem( *Rozp. MEN 21 z maja 2001 w sprawie statutow*)**
5. **W niektórych sytuacjach konfliktowych między uczniami można zastosować metodę mediacji.**

**Można je prowadzić, gdy:**

- **konflikt dotyczy tylko uczniów,**
- **uczestnikami mediacji są uczniowie,**
- **mediator- nauczyciel ma pewność, że zostanie utrzymana równowaga stron i nikt nie będzie dominował,**
- **konflikt, którego mediacja dotyczy wydarzył się niedawno i można znaleźć jego rzeczywiste przyczyny.**

### & 85

1. **Sposoby reagowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia określają procedury opisane w odrębnym dokumencie.**

Załącznik do Statutu GCE- **ZGODY RODZICÓW** Gostynin.....

**Gostynińskie Centrum Edukacyjne zwraca się z prośbą do rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletnich uczniów o wyrażenie zgody w następujących kwestiach dotyczących codziennego funkcjonowania ucznia w szkole:**

1. Wyrażam zgodę na objęcie mojego dziecka/ mnie\* .....opieką zdrowotną przez pielęgniarkę lub higienistkę szkolną w czasie nauki w wybranym typie szkoły.

Podpis rodzica/opiekuna/ pełnoletniego ucznia.....

2. Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka.....w zajęciach wychowania do życia w rodzinie w czasie nauki w wybranym typie szkoły po uprzednim zapoznaniu z programem zajęć na zebraniach rodziców.

**Treści programowe: wiedza o życiu seksualnym człowieka; zasady świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa; wartości rodziny; życie w fazie prenatalnej; metody i środki świadomej prokreacji.**

Data i podpis rodzica/ prawnego opiekuna/ pełnoletniego ucznia.....

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku mojego dziecka/moich \* .....przez Gostynińskie Centrum Edukacyjne w Gostyninie w celu podejmowania działań edukacyjnych szkoły, prowadzenia konkursów, promocji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły, a w szczególności poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły i facebooku oraz realizacji innych działań oświatowych, kulturalnych, sportowych i promocyjnych.

Wyrażam zgodę na udostępnienie przez Gostynińskie Centrum Edukacyjne danych osobowych mojego dziecka.....obejmujących imię i nazwisko, fotografię, informację o sukcesach naukowych i innych.

Data i podpis rodzica/ prawnego opiekuna/ pełnoletniego ucznia.....

4. Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka/ moje\*..... w konkursach i zawodach sportowych szkolnych, powiatowych, regionalnych, wojewódzkich i innych w czasie nauki dziecka w szkole.

Podpis rodzica/ prawnego opiekuna/ pełnoletniego ucznia.....

-

5. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka/mój .....w wycieczkach i wyjściach o charakterze lokalnym tj, do instytucji kultury, instytucji samorządowych, zakładów pracy, na zajęcia rekreacyjne w ramach wychowania fizycznego itp. Zgody na wycieczki jednodniowe i dłuższe wyrażane będą za pomocą odrębnych druków.

Podpis rodzica/ prawnego opiekuna/ pełnoletniego ucznia.....

6. **Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów w sprawie uczęszczania ich dziecka na lekcje religii rzymsko-katolickiej** zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 14 kwietnia 1992 w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki w publicznych przedszkolach i szkołach niniejszym: wyrażam wolę/ nie wyrażam woli, aby mój syn/moja córka .....uczeń/uczennica klasy .....uczestniczył/ła w lekcjach religii w szkole.

Data i podpis rodziców/prawnych opiekunów.....

\*dotyczy uczniów pełnoletnich

Uchwała nr.....Rady Pedagogicznej Gostynińskiego Centrum Edukacyjnego w Gostyninie  
z dnia .....  
w sprawie zmian w Statucie GCE w Gostyninie

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty , ustawy z dnia 19 marca 2009...  
i Ustawy z dnia 20 lutego 2015 ... i 29 grudnia 2015 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz  
niektórych innych ustaw uchwała się, co następuje:

&1

W Statucie Gostynińskiego Centrum Edukacyjnego w Gostyninie uchwała się następujące zmiany:

1.& 18 się ust. 10 w brzmieniu:

*zaleca wdrożenie i przeprowadzenie zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami uczniów co do zasady może obejmować: zajęcia artystyczne np. muzyczne, taneczne, kółko teatralne, fotograficzne, klub filmowy, przygotowanie uroczystości szkolnych itp.; zajęcia sportowe i rekreacyjne np. klub sportowy, imprezy rekreacyjne; zajęcia rozwijające inne zainteresowania np. wycieczki turystyczno-krajoznawcze, zajęcia kulinarne, komputerowe , motoryzacyjne; nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne np. koła przedmiotowe, zajęcia rozwijające wiedzę i zajęcia wyrównawcze, a w szczególności zajęcia przygotowujące do kwalifikacji zawodowych i egzaminów maturalnych*

2.&27 dodaje się ustęp 6 w brzmieniu;

*po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego RP w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły*

3.&44 ust.1 i 2 uchyla się : *dotyczył świetlicy*

4.

&2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia na szkolnej tablicy ogłoszeń.

&3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły

.....  
*Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej*