

STATUT

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach

Spis rozdziałów:

- Rozdział I. Postanowienia ogólne
- Rozdział II. Cele i zadania Centrum
- Rozdział III. Organy Centrum
- Rozdział IV. Sprawy organizacyjne i finansowe Centrum
- Rozdział V. Uczniowie i słuchacze Centrum
- Rozdział VI. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami
- Rozdział VII. Postanowienia końcowe
- Podstawa prawna
- Załączniki do statutu Centrum

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) uczniach – należy rozumieć przez to:
 - a) uczniów szkół ponadgimnazjalnych objętych kształceniem teoretycznym i praktycznym,
 - b) młodocianych pracowników objętych doksztalcaniem teoretycznym w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych realizowanym w ramach ODiDZ,
 - c) słuchaczy różnego rodzaju kursów, szkoleń, sympozjów itp.,
 - d) słuchaczy szkół dla dorosłych.
 - 2) Centrum – należy rozumieć przez to Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach, w skład którego wchodzi: CKU, CKP oraz ośrodki: ODiDZ, ODN, OK,
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Centrum, czyli Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach, w skład którego wchodzi: CKU, CKP oraz ODiDZ,
 - 4) CKU – należy rozumieć przez to Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chojnicach ul. Świętopełka 3,
 - 5) CKP – należy rozumieć przez to Centrum Kształcenia Praktycznego w Chojnicach ul. Kościarska 11A,
 - 6) ODN – należy rozumieć przez to Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Chojnicach ul. Świętopełka 3,
 - 7) ODiDZ – należy rozumieć przez to Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Chojnicach ul. Świętopełka 3,
 - 8) OK – należy rozumieć przez to Ośrodek Kariery „Kreator” w Chojnicach ul. Kościarska 11A,
 - 9) Placówce lub zespoły placówek – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia

Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach, w skład którego wchodzi: CKU, CKP oraz ośrodki: ODiDZ, ODN, OK,

- 10) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach.
2. Nazwa zespołu placówek brzmi:
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach, ul. Świętopelka 3
3. W skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach wchodzi:
 - 1) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chojnicach (CKU),
 - 2) Centrum Kształcenia Praktycznego w Chojnicach (CKP),
 - 3) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Chojnicach (ODiDZ),
 - 4) Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w CKU (ODN),
 - 5) Ośrodek Kariery „Kreator” w Chojnicach.
4. Siedziba Centrum:
89-600 Chojnice ul. Świętopelka 3
89-604 Chojnice ul. Kościerska 11A
5. Statut został nadany Uchwałą Rady Powiatu Chojnickiego.
6. Ośrodki wchodzące w skład Centrum funkcjonują w oparciu o regulaminy organizacyjne stanowiące załączniki do statutu:
 - 1) ODN - załącznik nr 1
 - 2) ODiDZ – załącznik nr 2
 - 3) OK „Kreator” – załącznik nr 3.

§ 2

Organ prowadzący i nadzorujący:

Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Chojnicki, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 3

Ogólne zadania i cele Centrum:

Centrum powołane jest do prowadzenia placówek wchodzących w skład zespołu placówek, realizując ustawowe oraz statutowe zadania i cele tych placówek na podstawie obowiązujących przepisów.

Rozdział II

Cele i zadania Centrum

§ 4

1. Nadrzędnym celem Centrum jest: 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania matury, 2) przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu w stopniu określonym podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego oraz programem nauczania danego zawodu w określonym typie szkoły. Centrum może prowadzić edukację z wykorzystaniem przedmiotowych lub modułowych programów nauczania.
- 3) przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem,
- 4) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów,

2. Powyższe, nadrzędne cele Centrum realizuje poprzez wykonywanie następujących zadań:
 - 1) zapewnienie uczniom możliwości uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym,
 - 2) stwarzanie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej, lekarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej (w przypadkach koniecznych w szkołach macierzystych ucznia),
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
 - 4) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie zajęć w kołach zainteresowań (np. koło techniczne, informatyczne, matematyczne itp),
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami.
3. W realizacji celów i zadań szkoły współuczestniczą zakłady pracy, rodzice uczniów i opiekunowie klas poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych, indywidualne kontakty z opiekunem klasy i nauczycielami uczącymi. Centrum może organizować samodzielnie spotkania dla rodziców uczniów uczęszczających do Centrum celem przedstawienia bazy oraz sukcesów i trudności wynikających z realizacji zadań statutowych. Nauczyciele Centrum są w stałym kontakcie z wychowawcami z macierzystych szkół uczniów oraz kierownikami szkolenia praktycznego.
4. Centrum może prowadzić edukację dla uczniów i słuchaczy w następujących zawodach: technik mechanik, technik informatyk, technik elektryk, technik energetyk, technik elektronik, technik mechatronik, technik pojazdów samochodowych, technik budownictwa, technik bhp, technik administracji, technik rachunkowości, technik ekonomista, technik rolnik, technik technologii żywności, technik organizacji reklamy, florysta, technik żywienia i usług gastronomicznych, technik hotelarstwa, technik obsługi turystycznej, technik usług pocztowych i finansowych, technik archiwista, technik handlowiec, technik turystyki wiejskiej, technik usług kosmetycznych, technik księgarstwa, technik ochrony fizycznej osób i mienia, kucharz, kelner, sprzedawca, ślusarz, elektryk, elektromechanik, wędliniarz, cukiernik, piekarz, stolarz, krawiec, mechanik pojazdów samochodowych, murarz. Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami może wprowadzić inne zawody. Centrum prowadzi kształcenie dla uczniów i dorosłych w następujących typach szkół: technikum, szkole policealnej, zasadniczych szkołach zawodowych oraz liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
5. Szczegółowe cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły określają program dydaktyczny i wychowawczy Centrum oraz program profilaktyki.
6. Szczegółowe cele i zadania, które Centrum realizuje zawiera: § 5 dla CKU i § 6 dla CKP.

§ 5

1. Cele i zadania Centrum Kształcenia Ustawicznego:

CKU realizuje zadania z zakresu kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych z uwzględnieniem kształcenia na odległość. W Centrum funkcjonują następujące szkoły:

 - 1) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych - na podbudowie programowej gimnazjum,
 - 2) Szkoła Policealna dla Dorosłych na podbudowie programowej szkoły ponadgimnazjalnej,
 - 3) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych - na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej,
 - 4) Technikum dla Dorosłych - na podbudowie programowej gimnazjum,
 - 5) Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące.
2. Do zadań CKU należy w szczególności:

- 1) kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie osób dorosłych w szkołach wchodzących w skład Centrum i w formach pozaszkolnych realizowane w oparciu o podstawę programową oraz przedmiotowe i modułowe programy nauczania,
 - 2) opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz innych materiałów metodycznych dla słuchaczy,
 - 3) doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia osób dorosłych,
 - 4) współpraca z organizatorami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą,
 - 5) współpraca z urzędem pracy, pracodawcami oraz innymi instytucjami rynku pracy w zakresie rekwalifikacji kadr.
3. CKU ponadto:
- 1) Prowadzi doskonalenie nauczycieli i wykładowców zatrudnionych w centrach kształcenia ustawicznego i innych placówkach, a także w szkołach, w zakresie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) Realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.
 - 3) Organizuje i prowadzi kształcenie ustawiczne umożliwiające spełnianie obowiązku nauki.
 - 4) Prowadzi kształcenie ustawiczne z uwzględnieniem współpracy w zakresie zadań statutowych z placówkami o zasięgu ogólnokrajowym oraz innymi placówkami prowadzącymi kształcenie ustawiczne.
 - 5) Prowadzi kształcenie ustawiczne z uwzględnieniem współpracy z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach i pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników.
 - 6) Opracowuje i wydaje materiały dydaktyczne dla nauczycieli i wykładowców.
 - 7) Opracowuje i upowszechnia nowatorskie rozwiązania programowo – metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia osób dorosłych.
 - 8) Gromadzi informacje naukowo – techniczne dla potrzeb kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia prowadzonych przez centra kształcenia ustawicznego.

§ 6

1. Cele i zadania - Centrum Kształcenia Praktycznego:
CKP realizuje cele i zadania edukacyjne z zakresu przygotowania teoretycznego i praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z podstaw programowych przedmiotowych i modułowych programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły, organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
2. Do zadań edukacyjnych realizowanych przez CKP zaliczamy:
 - 1) zajęcia praktyczne,
 - 2) praktyki zawodowe,
 - 3) zajęcia specjalizujące,
 - 4) zajęcia laboratoryjne prowadzone w pracowniach specjalistycznych.
3. Do zadań CKP należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie i realizacja praktycznej nauki zawodu oraz zajęć specjalizacyjnych dla uczniów i słuchaczy zasadniczych szkół zawodowych, szkół ponadgimnazjalnych i policealnych, w pełnym zakresie bądź w zakresie wybranych treści programowych

wynikających z podstawy programowej i programu nauczania na podstawie zawartych umów ze szkołami które kierują uczniów do CKP.

- 2) Organizowanie i realizacja zajęć z teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów i słuchaczy zasadniczych szkół zawodowych, szkół ponadgimnazjalnych i policealnych, w pełnym zakresie bądź w zakresie wybranych treści programowych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania na podstawie zawartych umów ze szkołami które kierują uczniów do Centrum.
- 3) Organizowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla zawodów określonych rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach
- 4) Organizowanie przysposobienia do pracy dla uczniów gimnazjów, uczących się w klasach przysposabiających do pracy zawodowej.
- 5) Realizowanie innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, a w szczególności:
 - a) organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania,
 - b) organizowanie dla osób dorosłych pracujących, bezrobotnych i innych osób kursów podwyższających kwalifikacje lub umożliwiających uzyskanie nowych kwalifikacji zawodowych,
 - c) organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,
 - d) zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych,
 - e) kształcenia w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego,
 - f) pozaszkolne formy kształcenia umożliwiające spełnianie obowiązku nauki,
 - g) prowadzenie zajęć specjalizujących dla szkół.
- 6) Prowadzenie doskonalenia zawodowego osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.
- 7) Przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje zawodowe (etap teoretyczny i praktyczny) w zawodach, dla których Centrum posiada aktualne upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku, prowadzenie innych egzaminów realizowanych na podstawie odrębnych przepisów, regulaminów, na które przeprowadzanie Centrum posiada stosowne upoważnienia.

Rozdział III

Organy Centrum

§ 7

1. Organami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
2. Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych.

§ 8

Organem społecznym w Centrum jest Samorząd Słuchaczy CKU.

§ 9

Dyrektor Centrum kieruje i zarządza całokształtem działalności Centrum w oparciu o postanowienia ustawy o systemie oświaty i Statutu Centrum, a w szczególności:

- 1) Kieruje placówkami wchodzącymi w skład Centrum i reprezentuje je na zewnątrz (zasady powoływania Dyrektora, odwoływania i przedłużenia powierzonych funkcji reguluje ustawa o systemie oświaty).
- 2) Kieruje na bieżąco działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz szkoleniową placówek.
- 3) Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Centrum. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 4) Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały.
- 5) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Centrum.
- 6) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
- 7) Odpowiada za stworzenie optymalnie bezpiecznych warunków do nauki i pracy oraz sprawuje opiekę nad uczniami.
- 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, finansową i gospodarczą obsługę placówek.
- 9) Jest pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników, których zatrudnia.
- 10) Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia/słuchacza z listy uczących się w Centrum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w porozumieniu z dyrekcją właściwej szkoły.
- 11) Dyrektor w porozumieniu z dyrektorami szkół, organem prowadzącym ustala profile kształcenia, które będą prowadzone w Centrum.
- 12) Dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) organizacji naboru uczniów,
 - c) zawieszenia uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.
- 13) Dokonuje oceny pracy nauczycieli Centrum.
- 14) W Centrum na wniosek dyrektora, mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Dyrektor powołuje nauczycieli i innych pracowników na stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich, po uprzednim zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
- 15) Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z dyrekcjami szkół, zakładami pracy, organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- 16) Wszyscy pracownicy placówki mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami ustalonymi przez dyrektora placówki.

§ 10

Ponadto dyrektor:

- 1) przyjmuje i zatwierdza do realizacji nauczycielskie plany dydaktyczne oraz harmonogramy przejść uczniów przez poszczególne pracownie Centrum,

- 2) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program nauczania ogólnokształcącego, program nauczania dla zawodu lub program nauczania dla profilu, zgodnie z przyjętą w Centrum procedurą dopuszczania programu nauczania ogólnego i programu nauczania dla zawodu lub profilu. Zatwierdza do użytku szkolne zestawy programów nauczania obowiązujące w Centrum.
- 3) uznaje kwalifikacje zawodowe nauczycieli do realizacji danego typu zajęć,
- 4) jest Przewodniczącym Szkolnego Zespołu Nadzorującego etap pisemny egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe OKE,
- 5) jest Kierownikiem Ośrodka Egzaminacyjnego (lub upoważnia pracownika na to stanowisko) dla przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego dla absolwentów szkół zasadniczych i absolwentów techników,
- 6) wyznacza Przewodniczących Zespołów Egzaminacyjnych dla przeprowadzenia etapu praktycznego egzaminu zawodowego dla absolwentów szkół zasadniczych,
- 7) wyznacza Przewodniczących Zespołów Nadzorujących etap praktyczny egzaminu zawodowego dla absolwentów technikum, technikum uzupełniającego oraz szkoły policealnej,
- 8) jest Przewodniczącym Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego dla przeprowadzenia egzaminu maturalnego,
- 9) przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 10) zapewnia nauczycielom odbywającym staż jego prawidłową realizację, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o stopień awansu zawodowego oraz wyznacza opiekuna stażu,
- 11) powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego, nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. W Centrum funkcjonują Rady Pedagogiczne odrębne dla CKP i CKU, których przewodniczącym jest dyrektor Centrum lub osoba przez niego upoważniona.
2. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu każdego semestru i w miarę potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu nadzorującego i prowadzącego lub, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący.
5. Organ prowadzący uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub nadzorującego jest ostateczne.
6. Rada Pedagogiczna uchwałą wprowadza zmiany do statutu po uzgodnieniu zmian z organem prowadzącym.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
8. W przypadku określonym w pkt 7 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania, jest także odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie zebrania.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. **Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Ustawicznego** pracuje w oparciu o przyjęty regulamin pracy, który stanowi, że:
 - 1) Radę Pedagogiczną tworzą nauczyciele zatrudnieni we wszystkich typach szkół.
 - 2) W zebraniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 3) Rada Pedagogiczna działa w oparciu o zatwierdzony przez siebie regulamin.
 - 4) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.
 - 5) Rada Pedagogiczna CKU zajmuje się problematyką edukacji osób dorosłych i na swych posiedzeniach omawia, analizuje, opiniuje, oraz podejmuje uchwały w kwestiach z tym związanych.
 - 6) Do wiodących kompetencji Rady Pedagogicznej CKU należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
 - 7) Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - 8) Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zachować tajemnicę służbową w zakresie dostępu do danych osobowych słuchaczy, ich rodzin oraz spraw poufnych.
12. **Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Praktycznego** pracuje w oparciu o przyjęty regulamin pracy, który stanowi, że:
 - 1) W skład Rady Pedagogicznej CKP wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w CKP. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego – dyrektora Centrum za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 2) Do wiodących kompetencji Rady Pedagogicznej CKP należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy,
 - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum Kształcenia Praktycznego,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - 3) Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący. Organ prowadzący uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub nadzorującego jest ostateczne.
 - 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

- 5) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§ 12

Wszystkie organy Centrum mają zapewnioną możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w niniejszym statucie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

Wszystkie działające na terenie Centrum organy zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach i decyzjach. W sytuacjach konfliktowych dąży się do tego, by spory rozstrzygane były wewnątrz Centrum.

§ 14

W przypadku występowania przeciągających się sporów lub konfliktów obowiązek ich oceny i eliminacji spoczywa na dyrektorzce Centrum. W sytuacji niemożności rozwiązania konfliktu wewnątrz Centrum, dyrektor może zwrócić się z prośbą o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział IV

Sprawy organizacyjne i finansowe Centrum

§ 15

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz organizacji i przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego (kalendarz na dany rok szkolny opracowuje MEN).
2. Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki studenckie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Centrum lub za jego zgodą, a szkołą wyższą.
3. Centrum może pobierać opłaty za kształcenia ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych. Opłaty nie mogą być pobierane od osób, które spełniają obowiązek nauki przez uczęszczanie na zajęcia realizowane w formach pozaszkolnych. Sposób wnoszenia opłat, ich wysokość, termin wnoszenia oraz zwolnienia z opłat regulują odrębne przepisy.
4. W Centrum mogą być tworzone pracownie, laboratoria, warsztaty i inne jednostki organizacyjne.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum Kształcenia Ustawicznego jest semestr lub oddział. W skład CKU wchodzi następujące szkoły dla dorosłych: Technikum Uzupełniające, Technikum dla Dorosłych, Licea Ogólnokształcące, Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące, Szkoły Policealne. Kształcenie zawodowe odbywa się również w

formie kursów kwalifikacyjnych, opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego dla danego zawodu.

2. Zajęcia prowadzone są w systemie stacjonarnym lub zaocznym, z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Kształcenie w Centrum opiera się na samodzielnej nauce słuchacza, organizowanej i ukierunkowanej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w formie:
 - 1) zajęć edukacyjnych ogólnokształcących,
 - 2) konsultacji instruktażowych,
 - 3) konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
 - 4) poprawiania, recenzowania i oceniania prac kontrolnych i egzaminacyjnych.
5. Kształcenie w Centrum jest realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego na podstawie przedmiotowego lub modułowego programu nauczania poszczególnych typów szkół w układzie semestralnym, tworzy się szkolne plany nauczania, które są zatwierdzane przez dyrektora Centrum.
6. W czasie trwania jednego semestru organizowane są dwie konsultacje instruktażowe:
 - 1) Wprowadzająca do pracy w semestrze – która rozpoczyna naukę w każdym semestrze i ma charakter informacyjno – organizacyjny. Tematyka jej zawiera m.in. zapoznanie słuchaczy z wymaganiami edukacyjnymi przewidzianymi do realizacji w danym semestrze nauki, wymaganiami egzaminacyjnymi, zakresem prac kontrolnych, literaturą przedmiotu, zagadnieniami techniki pracy umysłowej oraz planowaniem toku i metodyki uczenia się przedmiotów.
 - 2) Przedegzaminacyjna – organizowana przy końcu semestru. Zadaniem jej jest zapoznanie słuchaczy z metodami samokontroli nabytych wiadomości i ich usystematyzowaniem.
7. Konsultacje zbiorowe mają na celu zapoznanie słuchaczy z najtrudniejszymi partiami materiału w programach nauczania poszczególnych przedmiotów, udzielenie wskazówek merytorycznych i instruktażu mającego ułatwić samodzielne opanowanie pozostałego materiału objętego tym programem oraz kontrolę wiadomości słuchaczy.
 - 1) Konsultacje zbiorowe w kształceniu zaocznym odbywają się w piątki, soboty i niedziele oraz w miarę potrzeb w inne dni tygodnia. Zajęcia konsultacyjne (godzina lekcyjna) trwają po 45 minut.
 - 2) Konsultacje indywidualne, organizowane w miarę potrzeb, mają na celu wyjaśnienie wątpliwości powstałych w trakcie samodzielnej nauki słuchacza.
 - 3) Słuchacz zobowiązany jest do napisania w każdym semestrze jednej pracy kontrolnej z każdego zajęcia edukacyjnego objętego szkolnym planem nauczania. W przypadku, gdy słuchacz, otrzyma ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest zobowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum Kształcenia Praktycznego jest pracownia, laboratorium.
2. Zakres działania pracowni powinien odpowiadać działom określonym w programie zajęć praktycznej nauki zawodu (praktyki zawodowej i zajęć praktycznych) oraz zajęć specjalizacyjnych np.: pracownia obróbki mechanicznej, pracownia elektrotechniki i elektroniki, pracownia maszyn, urządzeń i napędów elektrycznych, pracownia budowlana, pracownia CAD/CAM i CNC, pracownia technik ślusarskich, pracownia technik spawalniczych, pracownia samochodowa, pracownia montażu, pracownia remontów.

Pracownią kieruje nauczyciel, który również jest odpowiedzialny materialnie za majątek zgromadzony w danej pracowni. Czas trwania zajęć ustala się w zależności od typu zajęć i wynosi od 45 do 55 minut.

3. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej w CKP są zajęcia teoretyczne zawodowe, praktyczna nauka zawodu oraz zajęcia specjalizacyjne prowadzone w pracowniach, laboratoriach, a podstawową jednostką organizacyjną tych zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony przedmiotowy i modułowy program nauczania. Liczebność poszczególnych grup określają odrębne przepisy. Liczba uczniów lub młodocianych w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu. Podziału uczniów lub młodocianych na grupy dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły lub pracodawca w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów lub młodocianych na praktyczną naukę zawodu.
4. Centrum ściśle współpracuje ze szkołami lub innymi podmiotami kierującymi uczniami na zajęcia edukacyjne.
5. Organizację (w tym warunki i tryb przeprowadzania) praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.
6. W Centrum mogą być zatrudnieni doradcy metodyczni, konsultanci, doradcy zawodowi, prowadzący poradnictwo w zakresie kształcenia i dokształcania młodzieży i osób dorosłych oraz inni specjaliści, stosownie do potrzeb.

§ 18

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chojnicach jest oparty na Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 ze zm.), zwanym w dalszej części Rozporządzeniem.
2. WSO uszczegółowia zakres przepisów ujętych w Rozporządzeniu, które jest aktem nadrzędnym. Przepisy Rozporządzenia nie są w WSO powtarzane.
3. Przepisy WSO są nadrzędne względem przedmiotowych systemów oceniania, które muszą być zgodne z aktem wyższego rzędu i stają się jego załącznikiem.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: jesienny i wiosenny.
5. W szkole klasyfikacja i promocja następuje na koniec każdego semestru. Informację o terminie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej podaje dyrektor szkoły na dwa tygodnie przed jej posiedzeniem.
6. Nauczyciele w pierwszym tygodniu każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanej podstawy programowej i programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza i kryteriach ocen;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania semestralnej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
7. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zawodów i przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej.
8. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego, sposoby oceniania postępów słuchaczy, tryb ustalenia oceny semestralnej, egzamin klasyfikacyjny, regulamin wykonywania prac kontrolnych, regulamin przeprowadzania egzaminów semestralnych - określone są w Regulaminie WSO.

§ 19

1. Słuchacze odpowiednich typów szkół zawodowych mają obowiązek odbycia praktyki zawodowej zgodnej z kierunkiem kształcenia.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanej przez słuchacza podczas praktyki zawodowej oraz jej wymiar określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Zadaniem praktyki jest połączenie teoretycznych wiadomości z przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole z umiejętnościami praktycznymi w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Praktyki zawodowe słuchaczy mogą być realizowane w ciągu całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii zimowych i letnich.
5. Praktyka zawodowa jest realizowana w oparciu o umowę zawartą przez Centrum ze szkołą lub właściwym pracodawcą.
6. Odbycie i zaliczenie przez słuchacza praktyki zawodowej (praktyka zawodowa kończy się uzyskaniem przez słuchacza oceny końcowej, którą proponuje opiekun praktyki), jest warunkiem koniecznym do zaliczenia danego semestru i ukończenia całego cyklu nauki dla danego typu szkoły.
7. Słuchacz odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest po jej zakończeniu przedstawić w szkole następujące dokumenty:
 - 1) umowę o praktykę zawodową,
 - 2) wypełniony z odpowiednimi wpisami dzienniczek praktyk,
 - 3) zaświadczenie o odbyciu praktyki wraz z oceną.
8. Centrum sprawuje kierownictwo dydaktyczne nad praktykami i ma prawo przeprowadzać kontrolę praktyk.
9. Dyrektor Centrum zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu (z praktyki zawodowej lub zajęć praktycznych) w całości, jeżeli przedłoży on:
 - 1) Uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie, w którym się kształci.
 - 2) Zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu.
10. Dyrektor Centrum może zwolnić słuchacza z odbycia praktycznej nauki zawodu w części, (z praktyki zawodowej lub z zajęć praktycznych) jeżeli przedłoży on:
 - 1) Uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
 - 2) Zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci.
 - 3) Zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
11. W szkole dla dorosłych, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, dyrektor Centrum zwalnia słuchacza z obowiązku

odbycia praktycznej nauki zawodu wyłącznie w zakresie praktyk zawodowych, jeżeli przedłoży on zaświadczenie, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 lub 3.

12. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jest obowiązany uzupełnić pozostałą część praktycznej nauki zawodu w sposób zgodny ze szkolnym planem nauczania.
13. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

§ 20

Szczegółową organizację zajęć w Centrum na dany rok szkolny określa arkusz organizacji placówek, uwzględniający szkolne plany nauczania, opracowywany i zatwierdzany przez dyrektora Centrum po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Centrum. Arkusz organizacji placówek na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący Centrum do dnia 30 kwietnia danego roku.

§ 21

Zasady rekrutacji słuchaczy do CKU:

- 1) do Centrum przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę. Do szkoły można także przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży.
- 2) warunki przyjęcia kandydatów oraz harmonogram rekrutacji określa regulamin,
- 3) o przyjęcie na semestr pierwszy mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli szkołę uprawniającą do podjęcia nauki w wybranej szkole średniej lub policealnej,
- 4) warunkiem przyjęcia na semestr pierwszy jest pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, albo spełnienie innych wymogów ustalonych przez dyrektora bądź komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
- 5) komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną powołuje dyrektor Centrum, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków,
- 6) na semestr wyższy niż pierwszy może być przyjęty kandydat na podstawie:
 - a) świadectwa ukończenia klasy niższej tego samego typu szkoły, bądź semestru niższego na podstawie odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której słuchacz odszedł,
 - b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania – w przypadku różnic programowych.

§ 22

Zasady rekrutacji uczniów/słuchaczy do Centrum - CKP:

1. Na zajęcia edukacyjne realizowane w ramach Centrum Kształcenia Praktycznego uczniów kieruje szkoła, z którymi corocznie Centrum podpisuje stosowną umowę na wybrane formy zajęć i na określony okres kształcenia, która powinna między innymi zawierać:

- 1) nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów oraz miejsce jej odbywania,
 - 2) nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na zajęcia edukacyjne,
 - 3) zawód w którym prowadzona będzie edukacja,
 - 4) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu,
 - 5) listę uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu ,
 - 6) formę zajęć edukacyjnych (teoretyczne przedmioty zawodowe, zajęcia specjalizacyjne, zajęcia laboratoryjne, zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa) i jej zakres,
 - 7) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych,
 - 8) prawa i obowiązki stron umowy,
 - 9) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji zajęć,
 - 10) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem zajęć w tym praktycznej nauki zawodu.
2. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu praktycznej nauki zawodu lub innych form zajęć edukacyjnych.

§ 23

- 1) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) i ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121 poz. 591 ze zm.).
- 2) Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków, zwany „Planem finansowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach”.
- 3) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach może, w celu realizacji zadań, zaciągać zobowiązania pieniężne do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie finansowym.
- 4) Wydatki powinny być dokonywane na cele i w wysokości ustalonych w planie finansowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach .
- 5) Wydatki powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- 6) Za całość gospodarki finansowej oraz za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej odpowiedzialny jest dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach.
- 7) Dyrektor może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinna być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia.
- 8) Głównym księgowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach zwany dalej „Głównym księgowym” może być pracownik, któremu Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:
 - a) prowadzenia rachunkowości Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach,
 - b) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- d) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz spełnia wymagania określone w art. 45 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.
- 9) Główny księgowy realizuje swoje zadania zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych.
- 10) Organem sprawującym nadzór nad gospodarką finansową Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach jest organ prowadzący – Powiat Chojnicki.
- 11) Kontrola finansowa Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowania mieniem.
- 12) Gospodarka finansowa Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach jest jawna. Zasada jawności gospodarowania realizowana jest poprzez przedstawianie przez dyrektora projektu planu finansowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach do zaopiniowania radzie pedagogicznej.

§ 24

1. Biblioteka wraz z czytelnią i centrum multimedialnym jest interdyscyplinarną pracownią Centrum.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie dowodu osobistego.
3. Służy realizacji edukacji czytelniczej i medialnej słuchaczy oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
5. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
6. Pełni rolę ośrodka informacji o szkole dla słuchaczy i nauczycieli.
7. Szczegółową organizację, zadania i obowiązki nauczycieli bibliotekarzy określa regulamin biblioteki.

§ 25

1. W Centrum funkcjonuje Ośrodek Kariery „Kreator”(OK „Kreator”).
2. Do podstawowych zadań Ośrodka Kariery należą:
 - 1) Usługi doradcze dla młodzieży w zakresie podejmowania decyzji dotyczących ścieżki kształcenia lub wyboru zawodu.
 - 2) Uzupełnienie informacji zawodowej skierowanej do młodzieży,
 - 3) Kształtowanie umiejętności planowania swojej przyszłości i konsekwentnego dążenia do realizacji przyjętego celu,
 - 4) Zacieśnianie wzajemnych powiązań grup działających na rzecz rynku pracy,
 - 5) Wspieranie działań Centrum mając na względzie optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
3. OK prowadzi swoją działalność w oparciu o regulamin organizacyjny.

§ 26

1. W Centrum funkcjonuje Ośrodek Doskonalenia dla Nauczycieli stanowiący integralną część tej placówki. Jest samorządową, publiczną placówką doskonalenia i doradztwa dla nauczycieli - i może obejmować zakresem swojego działania nauczycieli z innych powiatów - na podstawie porozumień, dotyczących finansowania, zawartych przez organy prowadzące szkoły i placówki oświatowe.
2. Przedmiotem działalności Ośrodka Doskonalenia dla Nauczycieli jest doradztwo metodyczne i doskonalenie zawodowe nauczycieli i pracowników oświaty, a w szczególności:
 - 1) organizowanie działań na rzecz rozwoju zawodowego nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem doradztwa metodycznego,
 - 2) udzielanie konsultacji indywidualnych i zbiorowych,
 - 3) organizowanie różnych form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń uwzględniających specyfikę nauczanych przedmiotów lub prowadzonych zajęć,
 - 4) współpraca z organami: prowadzącym i nadzoru pedagogicznego, okręgową komisją egzaminacyjną, szkołami wyższymi, środkami masowego przekazu, lokalnymi wydawnictwami w zakresie upowszechniania wiedzy pedagogicznej.

§ 27

1. W Centrum działa firma symulacyjna Transtur sp. z o.o.
2. Firma symulacyjna spełnia istotną rolę w kształceniu praktycznych umiejętności słuchaczy poprzez:
 - 1) możliwość treningu zawodowego w warunkach zbliżonych do rzeczywistości,
 - 2) realizację praktyk zawodowych,
 - 3) przekwalifikowywanie zawodowe osób dorosłych, głównie bezrobotnych,
 - 4) aktywizowanie osób niepełnosprawnych.
3. Firma symulacyjna zajmuje się realizacją projektów unijnych, rządowych i samorządowych.
4. Szczegółową organizację i zadania firmy symulacyjnej określa regulamin.

Rozdział V

Uczniowie i słuchacze Centrum

§ 28

Prawa i obowiązki ucznia odbywającego w Centrum - CKP i ODiDZ:

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:
 - 1) Zapewnienia mu poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, uczuć i przekonań religijnych.
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i kształcenia zgodnie z programem nauczania, oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 3) Znajomości celu lekcji i jasnego przekazywania jej treści.
 - 4) Ochrony przed różnymi formami przemocy.
 - 5) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym oraz wychowawczym.

- 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
 - 7) Pomocy w przypadku trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności.
 - 8) Opieki wychowawczej.
 - 9) Rozwijania zainteresowań.
 - 10) Zapoznania się z kryteriami oceniania i promowania.
 - 11) Korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje placówka.
 - 12) Kultuwowania tradycji placówki, oraz wzbogacania jej form.
 - 13) Poznania regulaminu placówki i jego przestrzegania.
 - 14) Pomocy nauczyciela, wychowawcy, opiekuna, psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego w pozyskaniu informacji zawodowej oraz wspierania jego kariery zawodowej.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Centrum oraz innych regulaminach obowiązujących w placówce, a w szczególności jest zobowiązany do:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego w Centrum oraz poza nim,
 - 3) odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników Centrum, swoich koleżanek i kolegów,
 - 4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego ubioru,
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) poznania warunków, jakie powinien spełniać w celu uzyskania pozytywnej oceny z osiągnięć szkolnych,
 - 7) dbania o powierzone mienie (maszyny, urządzenia, materiały i narzędzia itp.),
 - 8) ponoszenia odpowiedzialności materialnej (uczniowie i rodzice) za umyślne zniszczenia w Centrum,
 - 9) natychmiastowego zawiadomienia dyrekcji Centrum lub nauczycieli prowadzących zajęcia o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 10) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - 11) posiadania i starannego prowadzenia dzienniczka praktycznej nauki zawodu lub innych dokumentów obowiązujących w Centrum,
 - 12) systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogaceniem swych wiadomości i umiejętności,
 - 13) uczestniczenia we wszystkich imprezach organizowanych przez placówkę i innych wynikających z programu nauczania, oraz planu dydaktyczno-wychowawczego placówki,
 - 14) zapoznania się ze wszystkimi zarządzeniami dyrektora Centrum dotyczącymi uczniów, oraz ich przestrzegania,
 - 15) informowania rodziców o terminach wywiadówek oraz o innych spotkaniach z rodzicami.
3. Uczeń/słuchacz może przynosić do szkoły telefon komórkowy pod warunkiem przestrzegania zasad jego używania:
- 1) telefon komórkowy jest wyłączony podczas zajęć edukacyjnych,
 - 2) nauczyciel ma prawo zarekwirować włączony telefon komórkowy i przekazać go po zakończeniu zajęć dydaktycznych uczniowi,
 - 3) w przypadku powtórnego niepodporządkowania się zasadom używania telefonu komórkowego, wobec ucznia mogą być zastosowane kary, o których mowa jest w § 30 ust. 2 pkt 1- 5.

- 4) bez zgody nauczyciela uczniowi zabrania się rejestracji fonii i wizji telefonem komórkowym oraz wszelkimi innymi urządzeniami.

§ 29

Za wzorową naukę zawodu i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą dyrektora w obecności uczniów,
- 2) list pochwalny dyrektora do rodziców,
- 3) nagrodę rzeczową,
- 4) dyplom uznania,
- 5) uczestnictwo w wycieczce krajoznawczej organizowanej przez Centrum lub inne nagrody rzeczowe.

§ 30

1. Kary za nie przestrzeganie regulaminu Centrum – CKP lub ODiDZ, za lekceważenie obowiązku nauki, a także za naruszenie zasad Regulaminu placówki.
2. Uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna klasy lub opiekuna grupy zajęciowej,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora w obecności uczniów,
 - 4) ustnym lub pisemnym zawiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu,
 - 5) relegowaniem z Centrum.
3. Relegowanie uczniów. Uczeń/słuchacz może być relegowany z Centrum – CKP i ODiDZ za:
 - 1) świadome nieprzestrzeganie i łamanie przepisów BHP i P.POŻ, stwarzające zagrożenie zdrowia i życia własnego lub osób trzecich,
 - 2) świadome niszczenie mienia Centrum oraz zachowanie mające związek z aktami wandalizmu,
 - 3) wulgarne zachowywanie się w stosunku do nauczycieli lub kolegów,
 - 4) znęcanie się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
 - 5) przebywanie na terenie Centrum pod wpływem alkoholu, innych środków odurzających lub ich rozprowadzanie.

§ 31

Prawa i obowiązki słuchaczy Centrum CKU:

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) pełnego udziału w życiu społeczności szkolnej,
 - 2) uczestnictwa w tworzeniu przepisów wewnętrznych,
 - 3) informacji o programach nauczania realizowanych w danym cyklu kształcenia,
 - 4) uczestnictwa jego przedstawicieli (z głosem doradczym) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących problemów wychowawczych. Z inicjatywą uczestnictwa może występować Dyrektor szkoły, opiekun klasy lub Samorząd Słuchaczy,
 - 5) dodatkowego uzasadnienia przez nauczyciela danego przedmiotu otrzymanej oceny,
 - 6) zgłaszanie kandydatów z pośród słuchaczy do nagród i wyróżnień,
 - 7) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej i innych dostępnych pomocy naukowych,
 - 8) otrzymania w każdym semestrze materiałów ułatwiających planowanie pracy własnej

- i wywiązania się z obowiązków szkolnych (terminarz zajęć, prac kontrolnych, egzaminów, materiały pomocnicze, itp.),
- 9) korzystania z przysługujących uprawnień określonych odpowiednimi przepisami.
2. Do obowiązków słuchacza należą:
- 1) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych (konieczność uczestnictwa słuchacza w co najmniej 50% czasu przeznaczanego na obowiązkowe konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania) i konferencjach instruktorskich,
 - 2) terminowe wykonanie prac kontrolnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 3) znajomość i bezwzględne przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie placówki oraz zapoznania się ze wszystkimi zarządzeniami dyrektora Centrum dotyczącymi słuchaczy CKU i ich przestrzeganie,
 - 4) poznanie warunków (regulaminu wewnątrzszkolnego systemu oceniania), jakie powinien spełnić w celu uzyskania pozytywnych ocen z osiągnięć edukacyjnych na koniec każdego semestru i roku,
 - 5) zachowanie odpowiedniej dyscypliny oraz utrzymanie ładu i porządku na terenie placówki i w jej otoczeniu,
 - 6) przestrzeganie podstawowych form kultury bycia oraz dbałości o dobre imię słuchacza i placówki,
 - 7) wywiązanie się z obowiązków dyżurnego na terenie placówki i klasy,
 - 8) realizowanie innych zadań nałożonych przez dyrekcję, nauczycieli, opiekuna klasy,
 - 9) terminowy zwrot wypożyczonych książek i innych pomocy naukowych,
 - 10) przestrzeganie podstawowych zasad bezpiecznej i higienicznej pracy,
 - 11) za ciężkie naruszenie obowiązków słuchacza szkoły CKU, w tym między innymi przebywanie w Centrum oraz na zajęciach edukacyjnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, pod wpływem środków odurzających, wulgarne zachowywanie się, wandalizm itp., słuchacz na podstawie decyzji dyrektora szkoły może zostać skreślony z listy słuchaczy.
3. Ustala się następujące formy nagród za dobrą naukę, wysoką frekwencję na zajęciach, nienaganną postawę osobistą oraz działalność społeczną:
- 1) pochwała wobec klasy,
 - 2) list gratulacyjny,
 - 3) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego i cyklu kształcenia.
4. Ustala się następujące formy kar za nie przestrzeganie regulaminu, nie wywiązanie się z podstawowych obowiązków ucznia/słuchacza oraz naganną postawę osobistą:
- 1) upomnienie ustne,
 - 2) upomnienie na piśmie,
 - 3) nagana wobec klasy,
 - 4) skreślenie z listy słuchaczy dokonuje dyrektor Centrum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek opiekuna klasy lub innego nauczyciela za:
 - a) rażące naruszanie regulaminów Centrum i przepisów BHP i P.POŻ,
 - b) opuszczenie ponad 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) za przebywanie między innymi w Centrum oraz na zajęciach edukacyjnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, pod wpływem środków odurzających, wulgarne zachowywanie się, wandalizm itp.

§ 32

Uczeń/słuchacz może złożyć w terminie 7 dni od dnia powiadomienia pisemne odwołanie od nałożonej kary do dyrektora Centrum, a od nałożonej kary przez dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty, zachowując drogę służbową.

Rozdział VI

Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami

§ 33

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami (inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi).
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
3. Nauczycielom zatrudnionym w Centrum przysługują prawa i nakłada się obowiązki wynikające z Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Regulaminu Rady Pedagogicznej, Regulaminu Pracy Centrum oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów i instrukcji.
4. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi znajdują się w ich aktach.
5. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela jest uczestniczenie w procesie dydaktyczno-wychowawczym Centrum (jest odpowiedzialny za przebieg, poziom i wyniki procesu kształcenia).
6. Nauczyciel Centrum może proponować w celu dopuszczenia przez dyrektora do stosowania programu nauczania ogólnokształcącego, programu nauczania dla zawodu lub profilu. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora lub autorów zgodnie z przyjętą w Centrum procedurą dopuszczania do użytku programów nauczania ogólnego lub programów nauczania dla zawodu lub profilu.
7. Nauczyciel Centrum planuje swoją pracę dydaktyczną w zakresie przydzielonych czynności, opracowując nauczycielskie plany dydaktyczne na cały cykl kształcenia lub na dany rok szkolny.
8. Nauczyciel Centrum - powinien charakteryzować się:
 - 1) wysoką kulturą osobistą,
 - 2) zdyscyplinowaniem,
 - 3) sprawiedliwością,
 - 4) cierpliwością,
 - 5) wyrozumiałością,
 - 6) umiejętnością przekazu jasnych poleceń i zadań,
 - 7) troskliwością o zdrowie i życie uczniów,
 - 8) nienaganną postawą moralną,
 - 9) dobrym kontaktem z gronem pedagogicznym placówki i szkoły, rodzicami oraz uczniami.
9. Nauczyciel Centrum - powinien:
 - 1) rzetelnie realizować podstawowe funkcje placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) dążyć do pełnego rozwoju osobowości ucznia,
 - 3) wpajać uczniom zamiłowanie i szacunek do pracy, poczucie odpowiedzialności i sprawiedliwości społecznej,
 - 4) przekazywać uczniom gruntowną wiedzę ogólną i zawodową,
 - 5) rozbudzać w uczniach zainteresowania i samodzielność myślenia,
 - 6) przestrzegać wewnętrznego Regulaminu Centrum, dbać, aby uczniowie odbywający zajęcia teoretyczne oraz praktyczne postępowali zgodnie z obowiązującym kodeksem i regulaminem ucznia.
10. Aby w/w zadania nauczyciel mógł w pełni realizować zobowiązany jest do:

- 1) realizacji zajęć zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz podstawą programową kształcenia zawodowego i programem nauczania oraz z zadaniami wynikającymi z planu dydaktyczno-wychowawczego placówki,
- 2) ciągłego doskonalenia metod nauczania i wychowywania,
- 3) należytego przygotowywania się do każdej jednostki lekcyjnej,
- 4) należytego przygotowywania pracowni oraz innej sali dydaktycznej do każdej jednostki lekcyjnej,
- 5) zapewnienia właściwego przebiegu procesu dydaktycznego,
- 6) poznania zainteresowań, możliwości i potrzeb swoich uczniów,
- 7) rozwijania zainteresowań młodzieży,
- 8) dbania o bezpieczeństwo powierzanej mu młodzieży,
- 9) wdrażania uczniów do przestrzegania dyscypliny pracy i zarządzeń przełożonych,
- 10) zachowania bezstronności, obiektywności i jawności w ocenianiu postępów uczniów,
- 11) pomagania uczniom w przezwyciężaniu kłopotów w nauce.

§ 34

Nauczyciele Centrum – Centrum Kształcenia Ustawicznego:

1. Do najważniejszych zadań nauczycieli zatrudnionych w CKU należy:
 - 1) udzielanie instruktażu oraz pomocy w organizowaniu samodzielnej nauki słuchaczy,
 - 2) ocenianie słuchaczy w trakcie konsultacji i egzaminów semestralnych, końcowych w sposób bezstronny i obiektywny,
 - 3) poprawa, recenzowanie i ocena prac kontrolnych w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty umieszczonej w terminarzu,
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 6) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i utworzonych zespołach przedmiotowych,
 - 7) przestrzeganie wewnętrznego Regulaminu Centrum, dbanie o to, aby słuchacze odbywający naukę postępowali zgodnie z obowiązującym kodeksem i regulaminem słuchacza,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom,
 - 9) bezwzględnego zgłaszania swoim zwierzchnikom wszelkich trudności w pracy dydaktyczno-wychowawczej ze słuchaczami.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programu nauczania, sposobu jego realizacji oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w szczególności dla nauczycieli o krótkim stażu pedagogicznym,
 - 4) współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
3. Zadaniem opiekuna grupy semestralnej jest integracja zespołu klasowego oraz opieka nad nim, a w szczególności:
 - 1) tworzenie dobrej atmosfery pracy w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 2) inspirowanie samopomocy koleżeńskiej,

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) informowanie słuchaczy o obowiązujących przepisach w szkole dla dorosłych,
- 5) dbanie o dobrą frekwencję słuchaczy na zajęciach, a w przypadku opuszczania zajęć nawiązanie kontaktu pisemnego lub osobistego z domem słuchacza,
- 6) współpraca z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
- 7) terminowe i rzetelne wypełnianie dokumentacji pedagogicznej.

§ 35

Nauczyciele Centrum - Centrum Kształcenia Praktycznego.

1. Nauczyciel Centrum - CKP powinien:
 - 1) posiadać dużą wiedzę merytoryczną i umiejętności metodycznego przekazywania jej uczniom,
 - 2) posiadać umiejętność praktycznego działania-perfekcyjnego wykonywania wszystkich czynności charakterystycznych dla nauczanego zawodu,
 - 3) znać skuteczne metody nauczania zawodu,
 - 4) wyrabiać u uczniów zamiłowanie i poszanowanie do przyszłego zawodu,
 - 5) umieć formułować zadania produkcyjne, używając fachowego języka technicznego
 - 6) podchodzić do swoich obowiązków z należytą powagą, świadomością i odpowiedzialnością,
 - 7) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i brać czynny udział w jej pracach.
2. Nauczyciel Centrum - CKP jest zobowiązany do:
 - 1) sprawowania opieki wychowawczej nad powierzoną grupą,
 - 2) kształtowania u uczniów nawyku właściwego użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi oraz oszczędnego zużycia materiałów, energii itp.
 - 3) wpajania uczniom zasad właściwej organizacji stanowiska roboczego i kultury technicznej,
 - 4) współdziałania w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego z pozostałymi nauczycielami placówki oraz rodzicami,
 - 5) wdrażania uczniów do solidnej pracy i należytego opanowania umiejętności wynikających z charakterystyki zawodowej,
 - 6) kształtowania wśród uczniów szacunku do pracy, nauczycieli, kolegów i pozostałych pracowników Centrum,
 - 7) organizacji stanowisk pracy zgodnie z zasadami bhp.
 - 8) kontroli stosowania odzieży ochronnej i sprzętu ochrony osobistej,
 - 9) organizowania, przygotowywania i przeprowadzenia lekcji-zajęć praktycznych w sposób zabezpieczający przed wypadkiem i chorobami zawodowymi,
 - 10) zapoznania uczniów na pierwszych zajęciach z obowiązującymi na terenie placówki przepisami bhp i ppoż.
 - 11) zapoznania uczniów na każdej jednostce lekcyjnej z zasadami stanowiskowego bhp.
 - 12) przestrzegania przepisów bhp i ppoż. w czasie zajęć,
 - 13) informowania uczniów o zagrożeniach i sposobach zapobiegania przed nimi,
 - 14) zapewnienia bezpiecznego i higienicznego stanu pracowni oraz sal dydaktycznych i ich wyposażenia technicznego,
3. Ponadto zobowiązany jest do:
 - 1) pełnienia dyżurów w wyznaczonym rejonie i czasie zgodnie z odrębnym planem,
 - 2) dbania o powierzone mu pomoce dydaktyczne, sprzęt warsztatowy, pracownię, laboratorium oraz materiały,
 - 3) dokonywania we własnym zakresie drobnych napraw maszyn i urządzeń,

- 4) utrzymania ładu, porządku i czystości w pracowniach i innych pomieszczeniach;
- 5) bieżącego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
- 6) opracowania podziału programu nauczania oraz grafiku przejść uczniów przez poszczególne pracownie dla klasy, której jest opiekunem (zgodnie z obowiązującym planem i programem nauczania),
- 7) punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji, zajęć praktycznych oraz przerwy śniadaniowej,
- 8) utrzymywania stałych kontaktów z wychowawcą w szkole i rodzicami lub opiekunami ucznia,
- 9) systematycznego pogłębiania wiedzy dydaktyczno-merytorycznej oraz doskonalenia metod pracy,
- 10) bezwzględne zgłaszania swoim zwierzchnikom wszelkich trudności w pracy z uczniami.

§ 36

1. Nauczyciele Centrum - CKP tworzą zespół przedmiotowy pod nazwą Komisja Przedmiotów Zawodowych.
2. Zadaniem ww. komisji jest:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, opracowywania programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i uzgadnianie wyboru programów nauczania,
 - 2) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego początkującym nauczycielom,
 - 4) opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 37

Centrum może zostać wprowadzona dwuzmianowość na zajęciach edukacyjnych. Zajęcia w Centrum odbywają się we wszystkie dni tygodnia.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy oraz ich zachowanie realizuje się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Centrum.
2. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W Centrum obowiązuje całkowity zakaz akwizycji, sprzedaży, handlu tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych zgodnie z Ustawą z dnia 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (z późn. zm.).
4. Centrum używa urzędową pieczęć okrągłą z godłem według wzoru i zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
5. Centrum może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał.
6. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Zmian w statucie dokonuje w drodze uchwały Rada Pedagogiczna na zebraniu plenarnym Rady.
8. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Centrum używa pieczęci podłużnych o następującej treści:
 - 1)

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Chojnicach**
 - 2)

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Centrum Kształcenia Praktycznego
89-604 Chojnice, ul. Kościarska 11A
 - 3)

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Centrum Kształcenia Ustawicznego
89-600 Chojnice, ul. Świętopełka 3
 - 4)

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli
89-600 Chojnice, ul. Świętopełka 3
 - 5)

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego
89-600 Chojnice, ul. Świętopełka 3
10. Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chojnicach obowiązuje od dnia 1 września 2012 roku.
11. Statut Centrum podlega nowelizacji w wyniku zmian przepisów oświatowych ogólnych lub potrzeb Centrum.

Podstawa prawna statutu Centrum:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 08 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego. (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 marca 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2002 r. Nr 61, poz. 378 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2007 r. Nr 124, poz. 860 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 09 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r. Nr 132 poz. 1226).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie publicznych placówek kształcenia ustawicznego, publicznych placówek kształcenia praktycznego oraz publicznych ośrodków doksztalcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. z 2009 r. Nr 99, poz. 828).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562 ze zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania. (Dz. U. z 2003 r. Nr 23, poz. 192).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 31, poz. 216).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 października 2005 r. w sprawie egzaminów na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 215, poz. 1820).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich prostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie czynności (Dz. U. z 2005 r. Nr 58, poz. 504 ze zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 01 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2004 r. Nr 260, poz. 2593 ze zm.).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).
19. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. z 2010 r. Nr 103 poz.652).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487).
22. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240).
23. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 2009r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat (Dz. U. z 2010 r. Nr 2, poz. 3).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009r. Nr 89, poz. 730).
26. Ustawa z dnia 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996r. Nr 10 poz. 55 ze zm.)
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 400).
28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009r. Nr 168, poz. 1324).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 97, poz. 624).
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1046).