

STATUT
CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
W ZABRZU

Spis treści

POSTANOWIENIA WSTĘPNE	2
CELE I ZADANIA CENTRUM.....	4
ORGANIZACJA CENTRUM	5
ORGANY CENTRUM	9
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM.....	12
UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD CENTRUM	13
ZASADY REKRUTACJI DO SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD CENTRUM	14
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	15

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Zabrzu, zwane dalej „Centrum”, jest zespołem publicznych szkół. Nazwa skrócona brzmi CKZiUWŚl w Zabrzu.
2. Siedzibą Centrum jest miasto Zabrze
3. Adres Centrum: 41-800 Zabrze, ul. 3 Maja 63.
4. W skład Centrum wchodzi:
 - 1) Medyczna Szkoła Policealna Województwa Śląskiego im. Prof. Antoniego Cieszyńskiego w Zabrzu, zwana dalej „Szkołą”.
 - 2) Szkoła Policealna w Zabrzu, zwana dalej „Szkołą”.
5. Centrum jest jednostką budżetową, zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
6. Obszarem działania Centrum jest województwo śląskie.

§ 2

Centrum działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (DZ.U. z 2017 r. poz.59. ze zm.)
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. poz. 373)
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 poz. 232 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
Na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 652)
- 6) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia z 8 maja 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uczestników studiów doktoranckich (z póź.zm.)
Na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1184 oraz z 2017 r. poz. 60 z póź.zm.)
- 7) rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.(Dz.U. z 2019 poz. 1700)
- 8) rozporządzenia MEN z dnia 30 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. poz. 1675)
- 9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu

§ 3

1. Szkoła kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik masażysta,
 - 2) technik elektroradiolog,
 - 3) technik dentystyczny,
 - 4) higienistka stomatologiczna,
 - 5) terapeuta zajęciowy.
2. Szkoła policealna kształci w następujących zawodach:
 - 1) technik masażysta,
 - 2) technik usług kosmetycznych,
 - 3) technik sterylizacji medycznej,
 - 4) opiekunka dziecięca,
 - 5) asystent osoby niepełnosprawnej,
 - 6) opiekun medyczny,
 - 7) opiekun osoby starszej,

- 8) opiekun domu pomocy społecznej,
 - 9) opiekunka środowiskowa,
 - 10) asystentka stomatologiczna,
 - 11) higienistka stomatologiczna.
3. Kształcenie w szkołach wchodzących w skład Centrum prowadzone jest w formie stacjonarnej i zaocznej.

§ 4

1. Organem prowadzącym Centrum jest Województwo Śląskie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Centrum jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 5

W sprawach uregulowanych odmiennie w statucie Centrum tracą moc postanowienia zawarte w statutach szkół wchodzących w skład Centrum.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 6

1. Do zadań Centrum należy:
 - 1) realizowanie celów i zadań wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe , a w szczególności:
 - a) zapewnienie kształcenia uczniom i słuchaczom,
 - b) zapewnienie każdemu uczniowi i słuchaczowi zdobycie wiedzy i umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych, zgodnie z ideą europejskich ram kwalifikacji,
 - c) zapewnienie uczniom i słuchaczom opieki i możliwości rozwoju osobowości, uzdolnień, predyspozycji psychofizycznych,
 - d) teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów i słuchaczy do wykonywania zawodu, przez stworzenie im pełnych możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych,
 - e) współpraca z placówkami szkolenia zawodowego, placówkami oświatowo-wychowawczymi, publicznymi oraz niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - f) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia osób dorosłych,
 - g) współpraca z organizatorami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą, a także z zakładami opieki zdrowotnej, szkołami wyższymi, innymi placówkami kształcenia ustawicznego, stowarzyszeniami zawodowymi,

- h) współpraca z urzędami pracy i pracodawcami w zakresie rekwalifikacji kadr.
 - 2) organizowanie kształcenia w formach pozaszkolnych, w szczególności kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Centrum współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców. Podejmuje także działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej polegające w szczególności na:
- 1) udzielaniu pomocy młodzieży i osobom dorosłym w dokonywaniu wyboru zawodu lub pracy,
 - 2) koordynowaniu działalności informacyjno-doradczej,
 - 3) gromadzeniu, aktualizacji i udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA CENTRUM

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach wchodzących w skład Centrum jest oddział.
2. Liczba uczniów i słuchaczy w oddziale powinna wynosić, co najmniej 20. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tj. zajęciach z praktycznej nauki zawodu, języków obcych, zajęciach w pracowni ćwiczeń oraz wychowania fizycznego – oddziały są podzielone na grupy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ramowych planów nauczania oraz programów nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów i słuchaczy w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.

§ 8

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Centrum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego obejmującego szkoły wchodzące w skład Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
3. Zajęcia praktyczne są organizowane w celu opanowania przez uczniów i słuchaczy umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Praktyki zawodowe służą pogłębieniu zdobytej wiedzy oraz sprawdzeniu umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
5. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są: pracownie szkolne oraz placówki ochrony zdrowia i inne jednostki organizacyjne.
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego organizowane są indywidualnie i w grupach. Liczba uczniów lub słuchaczy w grupie jest zależna od specyfiki danego zawodu,

warunków organizacyjnych Centrum oraz placówki przyjmującej uczniów na zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.

7. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu w szkołach wchodzących w skład Centrum, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, określa Regulamin praktycznej nauki zawodu.

§ 9

W szkołach wchodzących w skład Centrum powinny być organizowane zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i słuchaczy, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów i słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych.

§ 10

1. Centrum współpracuje z wyższymi uczelniami. Centrum może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne.
2. Praktyki pedagogiczne, o których mowa w ust. 1, organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Centrum a szkołą wyższą.
3. Zasady organizacji praktyk studenckich w Centrum określa Dyrektor Centrum.

§ 11

Organizację pracowni szkolnych określają statuty szkół wchodzących w skład Centrum.

§ 12

1. W Centrum działa biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań edukacyjnych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Centrum.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) korzystanie ze zbiorów w czytelni i udostępnianie literatury przez bibliotekę,
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów.
5. Zasady zatrudniania w bibliotece szkolnej nauczyciela bibliotekarza regulują odrębne przepisy.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, wyposażenie biblioteki oraz współpracuje z nauczycielami, uczniami i słuchaczami, a w szczególności:
 - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) tworzy warunki poszukiwania i wykorzystania informacji,

- 3) wspiera nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych,
 - 4) gromadzi, opracowuje i chroni zbiory biblioteczne,
 - 5) pomaga w doborze literatury fachowej,
 - 6) promuje edukację czytelniczną i medialną.
8. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 13

Kształcenie w szkołach wchodzących w skład Centrum prowadzone jest w formie stacjonarnej i zaocznej.

§ 14

1. Stanowiskiem kierowniczym w Centrum jest stanowisko głównego księgowego.
2. Główny księgowy jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, w tym prac wykonywanych przez podległych sobie pracowników,
 - 3) kontrolowanie wykorzystywania środków przydzielonych z budżetu oraz środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły,
 - 4) opracowywanie planu dochodów oraz wydatków budżetowych,
 - 5) opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu,
 - 6) kontrolowanie legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian,
 - 7) rozliczanie inwentaryzacji,
 - 8) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, obiegu dokumentów, zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji,
 - 9) dokonywanie kontroli wewnętrznej operacji gospodarczych pod względem finansowym, formalnym i rachunkowym.

§ 15

1. W Centrum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole wchodzącej w skład Centrum,
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 3) opracowywanie w szczególności projektu organizacyjnego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, programu wychowawczego,
 - 4) wywiązywanie się z innych zadań i obowiązków określonych w otrzymanym zakresie czynności przydzielonych przez Dyrektora Centrum.

§ 16

1. W Centrum, zależnie od potrzeb, mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 2) zastępcy kierownika szkolenia praktycznego,
 - 3) kierownika gospodarczego,
 - 4) kierownika laboratorium.
2. Za zgodą organu prowadzącego, w ramach posiadanych środków finansowych, w Centrum mogą być tworzone inne niż wymienione w ust. 1 stanowiska kierownicze.
3. Kierownik szkolenia praktycznego jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć praktycznych,
 - 2) prowadzenie pracy hospitacyjnej i instruktażowej,
 - 3) współdziałanie z placówkami służby zdrowia i pomocy społecznej w celu organizowania praktycznej nauki zawodu,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 5) wywiązywanie się z innych zadań i obowiązków określonych w otrzymanym zakresie czynności przydzielonych przez Dyrektora szkoły.
4. Zastępca kierownika szkolenia praktycznego jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) prawidłowy przebieg zajęć praktycznych,
 - 2) prowadzenie pracy hospitacyjnej i instruktażowej,
 - 3) współpracę z placówkami służby zdrowia i pomocy społecznej w celu organizowania praktycznej nauki zawodu,
 - 4) wywiązywanie się z innych zadań i obowiązków określonych w otrzymanym zakresie czynności.
5. Kierownik gospodarczy jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników administracji i obsługi,
 - 2) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych,
 - 3) projektowanie budżetu szkoły w zakresie wydatków administracyjno-gospodarczych, remontów i inwestycji,
 - 4) prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) wywiązywanie się z innych zadań i obowiązków określonych w otrzymanym zakresie czynności.
6. Kierownik laboratorium jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) instruowanie nauczycieli prowadzących wykłady i ćwiczenia oraz sprawowanie nadzoru nad ich pracą w szczególnością nad planowaniem tej pracy.
 - 2) wdrażanie zasad BHP i czuwanie nad ich ścisłym przestrzeganiem,
 - 3) prowadzenie zgodnie z przepisami kartotek ewidencji urządzeń, aparatury, sprzętu i materiałów,
 - 4) nadzór nad pracą laborantów,
 - 5) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych,

- 6) organizowanie pracy, określanie zadań laborantów i sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem ich pracy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY CENTRUM

§ 17

Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Centrum,
- 2) Rada Pedagogiczna Centrum, obejmująca Rady Pedagogiczne szkół wchodzących w skład Centrum,
- 3) Samorząd Uczniowski i Słuchaczy obejmujący Samorzady szkół wchodzących w skład Centrum.

§ 18

1. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami pracujących w szkołach wchodzących w skład Centrum.
2. Dyrektor Centrum kieruje działalnością Centrum w szczególności poprzez:
 - 1) koordynowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Centrum oraz reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i opieki nad uczniami i słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) realizowanie uchwał Rad Pedagogicznych szkół wchodzących w skład Centrum, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez Rady Pedagogiczne szkół wchodzących w skład Centrum,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
 - 6) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum,
 - 7) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rad Pedagogicznych szkół wchodzących w skład Centrum w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy), na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej szkoły wchodzącej w skład Centrum,
 - 9) nadzorowanie organizacji i przeprowadzania egzaminów w szkołach wchodzących w skład Centrum,

- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji , których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
3. Dyrektor Centrum odpowiada w szczególności za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania,
 - 2) właściwą organizację i przebieg egzaminów,
 - 3) zgodność funkcjonowania Centrum z przepisami prawa, niniejszego statutu oraz statutów szkół wchodzących w skład Centrum,
 - 4) bezpieczne i higieniczne warunki w szkołach wchodzących w skład Centrum, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami tych szkół, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) właściwe zabezpieczenie i stosowanie pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - 7) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych określonych w planie finansowym,
 - 8) prawidłowe organizowanie administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej obsługi Centrum,
 - 9) stan majątku Centrum,
 - 10) utrzymanie i użytkowanie obiektów budowlanych zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów,
 - 11) okresowe kontrole stanu technicznego obiektów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) zapewnienie bezpiecznego użytkowania obiektów budowlanych w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekty, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Centrum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorami szkół wchodzących w skład Centrum oraz Radami Pedagogicznymi i Radami Uczniowskimi i Słuchaczy tych szkół.
5. Dyrektor Centrum może upoważnić wicedyrektorów szkół wchodzących w skład Centrum do podpisywania w swoim imieniu dokumentów, w szczególności dokumentacji kadrowej.

§ 19

Rady Pedagogiczne szkół wchodzących w skład Centrum zachowują odrębność poza przypadkami określonymi w statucie.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna Centrum rozpatruje sprawy związane ze statutowa działalnością Centrum.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Centrum należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie wniosków w sprawach finansowych Centrum,
 - 2) przedstawianie wniosków w sprawach polityki edukacyjnej Centrum oraz jego rozwoju,

- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalanie planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji statutu Centrum,
 - 8) występowanie do uprawnionego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - 9) uchwalanie regulaminów i ich nowelizacja.
3. Rada Pedagogiczna Centrum opiniuje w szczególności:
- 1) projekt organizacyjny Centrum,
 - 2) projekt planu finansowego Centrum,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych,
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawie powołania wicedyrektora lub obsadzania innych stanowisk kierowniczych,
 - 6) zmianę lub wprowadzenie nowych kierunków kształcenia.

§ 21

1. Samorząd Uczniowski i Słuchaczy tworzą uczniowie i słuchacze szkół wchodzących w skład Centrum.
2. Samorząd Uczniowski i Słuchaczy działa w oparciu o ustalony przez ogół uczniów i słuchaczy regulamin.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, nie może być sprzeczny ze statutem Centrum.
4. Samorząd Uczniowski i Słuchaczy przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do podtrzymywania tożsamości narodowej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady.
 - 8) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
 - 9) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 22

1. Organy Centrum wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w obowiązujących przepisach i niniejszym statucie.
3. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami Centrum rozstrzygane są przez Dyrektora Centrum.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM

§ 23

1. W Centrum zatrudnia się pracowników pedagogicznych i administracyjnych oraz obsługi.
2. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należą:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy,
 - 2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie umiejętności intelektualnych i praktycznych uczniów i słuchaczy oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 8) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania umiejętności uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 24

1. Dyrektor Centrum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe na zasadach określonych w statutach tych szkół.
2. Zadania nauczyciela wychowawcy określają statuty szkół wchodzących w skład Centrum.

§ 25

1. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obsługi administracyjnej, kadrowej i technicznej Centrum,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków służbowych, w tym przestrzeganie przepisów prawa oraz zasad BHP i p.poż.,
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów i słuchaczy,
 - 4) dbanie o mienie Centrum,
 - 5) zachowywanie porządku i czystości na swoim stanowisku pracy.
2. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Centrum w zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD CENTRUM

§ 26

Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy, rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary, a także przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Centrum do skreślenia ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy regulują statuty szkół wchodzących w skład Centrum.

§ 27

Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole oraz na zajęciach praktycznych określają statuty szkół wchodzących w skład Centrum.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI DO SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD CENTRUM

§ 28

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają:
 - 1) wykształcenie średnie lub branżowe średnie,
 - 2) zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów szkoły policealnej.
2. W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w szkołach wchodzących w skład Centrum, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata – rodzina wychowująca troje i więcej dzieci,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
3. Kryteria o których mowa w ust.2, mają jednakową wartość.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoły Centrum nadal dysponują wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji na semestr pierwszy Dyrektor Centrum powołuje komisję rekrutacyjną.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, terminy składania dokumentów określa do końca stycznia Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 29

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia lub słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia lub słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi (słuchaczowi) pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia (słuchacza) do dalszych postępów w nauce,
 - 4) dostarczenia nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia (słuchacza),
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) zasady przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 30

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego, w tym zasady przeprowadzania egzaminów, określają statuty szkół wchodzących w skład Centrum.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

1. Centrum używa pieczęci urzędowej o treści:

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO w ZABRZU
Zabrze ul. 3 Maja 63
tel. 32 271-08-45

2. Szkoły wchodzące w skład Centrum używają pieczęci podłużnej o treści:

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO w ZABRZU
MEDYCZNA SZKOŁA POLICEALNA WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
im. Prof. ANTONIEGO CIESZYŃSKIEGO
41-800 Zabrze ul. 3 Maja 63
tel. 32 271-08-45

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO w ZABRZU
SZKOŁA POLICEALNA WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
DLA DOROSŁYCH
41-800 Zabrze ul. 3 Maja 63
tel. 32 271-08-45

3. Szkoły wchodzące w skład Centrum używają pieczęci urzędowych, okrągłych o średnicy 36 mm i 20 mm, o treści:

MEDYCZNA SZKOŁA POLICEALNA WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
im. Prof. ANTONIEGO CIESZYŃSKIEGO W ZABRZU

SZKOŁA POLICEALNA WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO DLA DOROSŁYCH
W ZABRZU

§ 32

1. Zmiany do statutu wprowadzane są w drodze uchwał Rady Pedagogicznej Centrum.
2. Z inicjatywą zmiany statutu może wystąpić:
 - 1) Dyrektor Centrum,
 - 2) Rada Pedagogiczna Centrum,
 - 3) Samorząd Uczniowski i Słuchaczy szkół wchodzących w skład Centrum,
 - 4) organ prowadzący.