

# **STATUT**

**CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 1  
W WARSZAWIE**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Centrum działa w oparciu o:

- 1) Przepisy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
  - 2) Przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
  - 3) Inne ustawy, rozporządzenia z zakresu edukacji, kształcenia zawodowego, opieki i wychowania oraz inne obowiązujące uregulowania prawne;
  - 4) Zapisy niniejszego statutu;
2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 jest jednostką organizacyjną powołaną w celu wspólnego zarządzania wchodzącymi w jej skład jednostkami oświatowymi, dla których organem prowadzącym jest miasto stołeczne Warszawa.

§ 2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć szkołę wchodzącą w skład Centrum;
- 2) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
- 6) statucie – należy przez to rozumieć statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie;
- 7) statucie szkoły – należy przez to rozumieć statut szkoły wchodzącej w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie;
- 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Centrum;
- 10) samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski, radę rodziców szkół dla młodzieży wchodzących w skład Centrum;

- 11) samorządzie słuchaczy – należy przez to rozumieć samorząd słuchaczy szkół dla dorosłych wchodzących w skład Centrum;
- 12) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Centrum, ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 13) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy szkół dla dorosłych wchodzących w skład Centrum;
- 14) nauczycielu, pedagogu szkolnym, bibliotekarzu, doradcy zawodowym – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Centrum;
- 15) opiekunach oddziałów – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy;
- 16) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
- 17) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

**§ 3.** 1. Siedziba Centrum mieści się w Warszawie przy ul. Księcia Janusza 45/47.

2. Organem prowadzącym Centrum jest miasto stołeczne Warszawa z siedzibą na pl. Bankowym 3/5 w Warszawie.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Centrum używa pieczęci urzędowej zawierającej pełną nazwę Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie.
5. Dla celów administracyjnych używa się pieczęci zawierającej nazwę i adres Centrum.
6. Centrum posiada sztandar, logo i ceremoniał szkolny. Szczegółowe zasady stosowania ceremoniału szkolnego zawarte są w Regulaminie ceremoniału szkolnego stanowiącym odrębny dokument.
7. W skład Centrum wchodzi:
  - 1) Technikum Budowlane nr 5 im. prof. Stefana Bryły w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47;
  - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 66 w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47;
  - 3) Branżowa Szkoła II stopnia nr 2 w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47;
  - 4) Szkoła Policealna nr 48 w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47;
  - 5) Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 3 w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47, w skład którego wchodzi:
    - a) CXXVIII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47.

b) Szkoła Podstawowa nr 390 dla Dorosłych w Warszawie.

6) Centrum Kształcenia Zawodowego nr 2 w Warszawie, ul. Księcia Janusza 45/47.

**§ 4.** 1. Centrum jest jednostką budżetową finansowaną przez miasto stołeczne Warszawa.

2. W Centrum tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań wszystkich jednostek wchodzących w jego skład.
3. Centrum dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Centrum**

**§ 5.** 1. Centrum zostało utworzone w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wchodzącymi w jego skład oraz prowadzenia kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

2. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w formach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Zadaniem Centrum jest:
  - 1) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół i placówek wchodzących w skład Centrum;
  - 2) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład Centrum;
  - 3) prowadzenie polityki kadrowej służącej poprawie jakości pracy szkół i placówek wchodzących w jego skład;
  - 4) organizowanie i koordynowanie pracy szkół i placówek wchodzących w skład Centrum;
  - 5) gromadzenie i upowszechnianie informacji o zakresie i terminach organizowanego doksztalcania zawodowego prowadzonego przez ośrodki działające na terenie Warszawy i innych jednostek samorządu terytorialnego;
  - 6) podejmowanie działań w zakresie doradztwa zawodowego i informacji zawodowej;
  - 7) współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz urzędami pracy.
4. Centrum osiąga cele, realizując następujące zadania:
  - 1) prowadzenie kształcenia, doksztalcania oraz doskonalenia ogólnego i zawodowego młodzieży i dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych, stacjonarnych i zaocznych;
  - 2) dokonywanie wyboru lub opracowywanie i wdrażanie programów nauczania, umożliwiających realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz osiągnięcie celów edukacyjnych;

- 3) stosowanie metod i form pracy z uczniami i słuchaczami adekwatnych do ich potrzeb i możliwości oraz z wykorzystaniem nowoczesnych środków dydaktycznych;
- 4) poszukiwanie nowatorskich i innowacyjnych rozwiązań w pracy dydaktyczno-wychowawczej, pomoc uczniom i słuchaczom w wyborze form i kierunków kształcenia oraz wyborze zawodu;
- 5) wspomaganie ucznia i słuchacza przez opracowanie dla jego potrzeb materiałów pomocniczych przez nauczyciela prowadzącego kształcenie, ułatwiających opanowywanie wiedzy i umiejętności w zakresie realizowanych programów kształcenia, doksztalcania i doskonalenia;
- 6) przygotowywanie oferty kształcenia zawodowego i ustawicznego skierowanej do uczestników tego kształcenia, zwiększającej szanse na rynku pracy, oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie;
- 7) gromadzenie informacji naukowo-technicznej dla potrzeb kształcenia zawodowego i ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia prowadzonych przez Centrum;
- 8) wzbogacanie oferty edukacyjnej dla uczniów i słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem specyficznych potrzeb edukacyjnych;
- 9) współdziałanie z lokalnymi instytucjami na rzecz rozwoju Centrum;
- 10) przygotowanie oferty kształcenia ustawicznego uwzględniającej potrzeby i warunki lokalnego rynku pracy oraz uzyskanie nowych kwalifikacji zawodowych.

§ 6. Statutowe cele i zadania Centrum realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 7. Dla realizacji zadań statutowych Centrum zapewnia uczniom i słuchaczom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych i pracowni, w tym komputerowych;
- 2) pracowni szkolnych;
- 3) biblioteki szkolnej z czytelnią i stanowiskami multimedialnymi;
- 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 5) gabinetu pedagoga;
- 6) sal gimnastycznych;
- 7) szatni;

- 8) boisk sportowych;
- 9) bufetu;
- 10) auli szkolnej.

§ 8. 1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów/słuchaczy, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych do ustawy.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na młodzież, aby lepiej radzili sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby potrafili współżyć z innymi i umieli również znajdować w samych sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuli się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów/słuchaczy, skierowane do uczniów/słuchaczy, nauczycieli i rodziców.

§ 9. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi/słuchaczowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Centrum**

**§ 10.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców;
- 5) samorząd słuchaczy.

**§ 11.** 1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.

2. Dyrektor kieruje całą działalnością Centrum, reprezentuje je na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy.
3. Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, radą słuchaczy oraz z organami samorządu terytorialnego, pracodawcami, uczelniami i instytucjami zewnętrznymi, które mają wpływ na rozwój i wzrost jakości pracy.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
5. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z potrzebami placówki i obowiązującymi Regulaminami.
6. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać takie osoby, które będą mogły utożsamiać się z przyjętą koncepcją pracy oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie ze statutem szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora został określony w statucie szkoły.

**§ 12.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W Centrum nie powołano rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
3. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele Centrum.
4. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor.
5. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu i statutu szkoły, w którym określono zadania i kompetencje rady pedagogicznej.

**§ 13.** 1. W Centrum działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Centrum. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału zgodnie z regulaminem Rady rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i statutem szkoły, w którym określono zadania rady rodziców.

**§ 14.** 1. W Centrum działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży wchodzących w skład Centrum.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i statutem szkoły, który określa kompetencje samorządu uczniowskiego.

**§ 15.** 1. W Centrum działa samorząd słuchaczy, którą tworzą słuchacze wszystkich oddziałów szkół dla dorosłych wchodzących w skład Centrum.

2. Samorząd słuchaczy jest jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy szkół dla dorosłych wchodzących w skład Centrum.
3. Zasady wybierania i działania samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy szkół dla dorosłych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i statutem szkoły, który określa kompetencje rady słuchaczy.

**§ 16.** Zasady współpracy organów Centrum oraz zasady rozwiązywania sporów określone zostały w statucie szkoły.



## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Centrum**

- § 17. 1. Organizację pracy Centrum określa arkusz organizacyjny, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w skład Centrum - arkusz organizacji szkoły jest częścią składową arkusza organizacji Centrum.
2. Arkusz organizacji zawiera w szczególności:
- 1) liczbę pracowników Centrum, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 4) dla oddziałów:
    - a) tygodniowy/semestralny wymiar obowiązkowych godzin zajęć edukacyjnych, w tym zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć nieobowiązkowych takich jak na przykład: etyka, religia, wychowanie do życia w rodzinie i innych, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół,
    - c) tygodniową liczbę godzin przeznaczonych na zajęcia rewalidacyjne,
    - d) liczbę godzin przeznaczoną na doradztwo zawodowe,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora;
  - 5) imienny wykaz nauczycieli wraz ze stopniem awansu zawodowego, posiadanymi kwalifikacjami, przydziałem i godzinowym wymiarem zajęć edukacyjnych, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolonej.

3. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania opracowuje dyrektor.
4. Dyrektor przedstawia arkusz organizacji Centrum do zaopiniowania organowi nadzoru pedagogicznego i związkowi zawodowemu. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji Centrum dyrektor przekazuje, w terminie zgodnym z harmonogramem na dany rok szkolny, organowi prowadzącemu Centrum.
5. Wszystkie zmiany w arkuszu po 30 września zatwierdza organ prowadzący.
6. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny do dnia 29 maja danego roku.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza do dnia 30 września, dyrektor przedstawia arkusz organizacji do zaopiniowania organizacjom związkowym, organowi nadzoru pedagogicznego i przekazuje organowi prowadzącemu.
8. Po wniesieniu zmian do zatwierdzonego arkusza po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.
11. Centrum organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.
12. Dyrektor corocznie, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję w sprawie podziału pojedynczego oddziału na grupy oddziałowe lub grupy międzyoddziałowe w celu prowadzenia zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i BHP, przestrzegając przy tym zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności:
  - 1) liczebności oddziału;
  - 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale;
  - 3) realizacji zajęć laboratoryjnych;
  - 4) przystosowania sal do prowadzenia zajęć.

**§ 18. 1.** W budynku Centrum zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
  - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
  - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
  - 5) wyposażenie w apteczki gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, pokoju nauczycielskiego, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, pracowni przedmiotów zawodowych, pracowni ćwiczeń, obiektów sportowych i sekretariatu.
2. W celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Centrum oraz w celu ochrony mienia w Centrum zainstalowany jest monitoring wizyjny.
  3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może udostępnić nagrania z monitoringu organom ścigania na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
  4. Monitorowanie obejmuje tylko ogólnodostępne pomieszczenia: wejścia do szkoły, korytarze, szatnie, a informacja o ich monitorowaniu jest czytelnie oznaczona.
  5. Uczniowie i pracownicy szkoły muszą być poinformowani o stosowanym monitoringu, a przechowywanie, nie dłużej niż przez 3 miesiące, nagrań musi być odpowiednio zabezpieczone i nadzorowane.
  6. Szczegółowe zasady stosowania monitoringu wizyjnego określone zostały w Regulaminie monitoringu.

**§ 19.** 1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentowanie przebiegu nauczania w szkole prowadzone jest w formie papierowego dziennika lekcyjnego albo dziennika lekcyjnego w wersji elektronicznej tzw. e-dziennika.

2. Zasady funkcjonowania e-dziennika określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz statut szkoły.

**§ 20.** 1. Centrum prowadzi bibliotekę szkolną.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i słuchacze wszystkich szkół wchodzących w skład Centrum, a także nauczyciele, pracownicy administracyjni i rodzice.
3. Biblioteka ustala regulamin swojej pracy. Regulamin pracy biblioteki nie może być sprzeczny z przepisami prawa oświatowego, statutem Centrum oraz statutami szkół wchodzących w skład Centrum.

4. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów, słuchaczy i nauczycieli.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania;
  - 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, literatury popularnonaukowej oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 3) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów;
  - 4) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych oraz imprez i warsztatów czytelniczych;
  - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) współpraca ze słuchaczami, uczniami ich rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami, w tym m.in. poprzez:
    - a) gromadzenie zbiorów biblioteki w celu unowocześnienia procesu dydaktycznego,
    - b) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
    - c) wymianę wiedzy i doświadczeń,
    - d) udział w targach i kiermaszach.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone zostały w statucie szkoły.

**§ 21.** 1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej oraz uczestniczy w programach i projektach Unii Europejskiej.

2. Szkoła realizuje zadanie mobilności zawodowych uczniów i nauczycieli.

**§ 22.** 1. Samorząd uczniowski i samorząd słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu w różnych formach, a w szczególności:

- 1) zbiórki darów rzeczowych;
- 2) zbiórki pieniędzy do puszek;
- 3) udział i organizowanie akcji charytatywnych;
- 4) udział i organizowanie wydarzeń kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia;
- 5) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
- 6) promocja wolontariatu w lokalnym środowisku.

2. Cele i zasady działania wolontariatu w Centrum określone zostały w statucie szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Centrum**

**§ 23.** 1. W szkole pracują nauczyciele, których zatrudnia Centrum.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Szczegółowe obowiązki i prawa nauczycieli zostały określone w statucie szkoły.
4. Zakres obowiązków i kompetencje pedagoga szkolnego zostały określone w statucie szkoły.

**§ 24.** 1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy nauczyciele uczący w danym typie szkoły dla młodzieży i dla dorosłych tworzą zespoły nauczycielskie.

2. Do zadań zespołów nauczycielskich może należeć w szczególności:
  - 1) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów i słuchaczy oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 2) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 3) analizowanie i rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy
  - 5) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 6) ustalanie zestawów szkolnych programów nauczania i podręczników;
  - 7) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy;
  - 8) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
  - 9) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 10) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 11) wnioskowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy (za zgodą ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów prawnych uczniów

niepełnoletnich), w przypadku, gdy podjęte działania nie dają poprawy funkcjonowania ucznia w szkole

- 12) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 13) planowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 14) współpraca z rodzicami w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną za pośrednictwem pedagoga szkolnego.
3. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 dyrektor powołuje następujące zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół humanistyczny - nauczyciele jęz. polskiego, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie i bibliotekarze;
  - 2) zespół języków obcych;
  - 3) zespół matematyczno-informatyczny;
  - 4) zespół historyczno-społeczny – nauczyciele historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 5) zespół przyrodniczy – nauczyciele fizyki, chemii, biologii, geografii i przyrody;
  - 6) zespół zawodowy – nauczyciele przedmiotów zawodowych, przedsiębiorczości, doradca zawodowy i opiekun praktyk zawodowych;
  - 7) zespół wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 8) zespół pedagogiczno-psychologiczny – pedagog, psycholog, doradca zawodowy.
4. Zespołem przedmiotowym i nauczycielskim kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
5. Zespoły nauczycielskie i przedmiotowe pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
6. Spotkania zespołów nauczycielskich i przedmiotowych odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
7. Zespoły przedmiotowe z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, opracowują założenia pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły przedmiotowe na radzie podsumowują rok szkolny przedstawiając sprawozdania ze swojej działalności.
9. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, w szczególności zespoły zadaniowe.

- § 25. 1. W Centrum tworzy się stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, w tym: stanowisko kierownika szkolenia praktycznego zgodnie z zasadami zawartymi w statucie szkoły.
2. Kompetencje wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego zawarte są w statucie szkoły.
  3. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Centrum, dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego, utworzyć inne stanowiska kierownicze w Centrum. Kompetencje i zakres obowiązków osób na stanowiskach kierowniczych określa dyrektor.
  4. Zasady zatrudnienia pracowników administracyjnych określają odrębne przepisy. Kompetencje, obowiązki i zakres odpowiedzialności pracowników administracyjnych określa dyrektor.
  5. Zasady zatrudnienia pracowników samorządowych określają odrębne przepisy. Kompetencje, obowiązki i zakres odpowiedzialności pracowników samorządowych określa dyrektor.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie, rodzice i słuchacze**

- § 26. Szkoły wchodzące w skład Centrum posiadają odrębne statuty, w których określone są zapisy szczegółowe nieuregulowane statutem Centrum. Określają one m.in.:
- 1) zasady rekrutacji;
  - 2) wewnątrzszkolny system oceniania;
  - 3) obowiązki uczniów i słuchaczy;
  - 4) zasady współpracy z rodzicami;
  - 5) świadectwa i inne druki szkolne;
  - 6) prawa uczniów i słuchaczy oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia ich praw;
  - 7) przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy;
  - 8) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom i słuchaczom;
  - 9) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów, słuchaczy oraz tryb odwoływania się od kary.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

§ 27. 1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.

2. Statut Centrum nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. Upoważnia się dyrektora Centrum do publikowania tekstu statutu i jego zmian lub ujednoliconego tekstu statutu po każdorazowej jego zmianie.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, a w bibliotece, stronie internetowej szkoły i pokoju nauczycielskim w wersji elektronicznej oraz zamieszczony na stronie BIP.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: słuchaczy, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.

§ 28. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29. Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Warszawie wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.