

Załącznik nr 2
do Uchwały nr VII/119/19
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 27 maja 2019 r.

**STATUT
WIELKOPOLSKIEGO
SAMORZĄDOWEGO CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO
WE WRZEŚNI**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wrześni działa w szczególności na podstawie następujących przepisów prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2018r., poz. 1457 z późn. zm.),
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r., poz. 996 z późn. zm.)
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
2. Statut określa cele i zasady organizacji pracy Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wrześni.
3. Ilekroć jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wrześni,
 - 2) *Centrum* – należy przez to rozumieć Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wrześni,
 - 3) *Organie prowadzącym* – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Wielkopolskiego,
 - 4) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny* – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
 - 5) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wrześni,
 - 6) *Szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną we Wrześni, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, Centrum Kształcenia Ustawicznego,
 - 7) *Radzie Pedagogicznej Centrum* – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Centrum.

Rozdział II

NAZWA, TYP SZKOŁY, KSZTAŁCENIE

§ 2

1. Placówka nosi nazwę: Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wrześni.
2. Centrum jest publiczną placówką dla dorosłych w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
3. W skład Centrum wchodzi:
 - 1) Szkoła Policealna we Wrześni,
 - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych we Wrześni,
 - 3) Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni.

4. Organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Centrum prowadzi kształcenie ogólnokształcące oraz zawodowe w oparciu o posiadaną kadre, bazę dydaktyczną i obowiązujące podstawy programowe kształcenia w trybie:
 - 1) stacjonarnym,
 - 2) zaocznym,
 - 3) dziennym.
2. Liczbę i rodzaj kierunków kształcenia ustala się przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Zawody, w których kształcenie prowadzi Centrum, zgodne są z Rozporządzeniem MEN z dnia 15 lutego 2019r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019r., poz. 316). Kształcenie odbywa się w szczególności w zawodach: technik masażysta, technik BHP, terapeuta zajęciowy, opiekunka dziecięca.
4. W Centrum mogą być prowadzone ponadto pozaszkolne formy kształcenia.

Rozdział III

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 4

1. Zadaniem Centrum jest:
 - 1) prowadzenie szkół dla dorosłych,
 - 2) przygotowanie słuchaczy do egzaminu maturalnego i dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) prowadzenie praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania dla danego zawodu,
 - 4) organizacja pozaszkolnych form kształcenia,
 - 5) współpraca z urzędami, instytucjami, zakładami pracy, organizacjami społecznymi w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadr oraz przekwalifikowania się osób dorosłych,
 - 6) realizowanie zadań związanych z przyznawaniem tytułów kwalifikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) opracowywanie i udostępnianie materiałów metodycznych.
2. Szkoły wchodzące w skład Centrum realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie:
 - 1) zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania,
 - 2) przeprowadzają rekrutację słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) realizują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnokształcącego i zawodowego,
 - 4) stosują ustalone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów,

- 5) umożliwiają ukończenie szkoły i uzyskanie dyplomu potwierdzającego poziom wykształcenia, kwalifikacje zawodowe i kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu zawodowego,
 - 6) zapewniają słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych poza obiektami należącymi do szkoły.
3. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w Centrum określają odrębne przepisy.

Rozdział IV

ORGANY CENTRUM

§ 5

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor Centrum,
 - 2) Rada Pedagogiczna Centrum,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy Centrum działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w Statucie.

§ 6

1. Na czele Centrum stoi Dyrektor Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wrześni.
2. Dyrektor Centrum kieruje procesem dydaktyczno – wychowawczym, organizuje i kontroluje pracę zespołu pedagogicznego, osób zatrudnionych w Centrum i jest ich bezpośrednim przełożonym.
3. Dyrektor Centrum w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami- Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami Centrum i odpowiada za jego stan organizacyjny,
 - 4) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 8) wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień oraz stosuje kary porządkowe wobec nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 9) w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z innymi organami Centrum,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych,
 - 11) zapewnia warunki do pełnej realizacji podstaw programowych kształcenia,
 - 12) zapewnia należyty stan higieniczno – sanitarny Centrum,
 - 13) dba o rozwój bazy dydaktycznej Centrum,
 - 14) jest odpowiedzialny za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu maturalnego.

4. W razie nieobecności Dyrektora Centrum zastępuje go Wicedyrektor.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna Centrum jest organem kolegialnym powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Centrum w ramach swoich kompetencji.
2. W skład Rady Pedagogicznej Centrum wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, Szkole Policealnej oraz Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz pracownicy zakładów pracy pełniących funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej Centrum mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Rada Pedagogiczna Centrum obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej Centrum zwoływane są z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Centrum.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Centrum jest Dyrektor Centrum. Do jego zadań należy:
 - 1) przygotowanie i prowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej Centrum,
 - 2) zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - 3) przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Centrum,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej Centrum.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Centrum należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Centrum,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) zatwierdzanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej Centrum podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
9. Rada Pedagogiczna Centrum opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Centrum,
 - 3) propozycje Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych i dodatkowych zajęć,
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,
 - 5) wnioski kandydatów do stypendium o charakterze motywacyjnym (za wyniki w nauce).

10. Dyrektor Centrum wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej Centrum, które są niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Centrum Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej Centrum są protokołowane. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej Centrum wraz z listą obecności członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o zatwierdzeniu go w całości lub wprowadzeniu do protokołu poprawek.
12. Rady Pedagogiczne Szkół wchodzących w skład Rady Pedagogicznej Centrum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.

§ 8

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze wszystkich Szkół wchodzących w skład Centrum.
2. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej Centrum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak :
 - 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia gwarantującego wysoki poziom nauczania,
 - 2) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 3) prawo do znajomości programu nauczania, jego treści i wymagań edukacyjnych wynikających z jego realizacji,
 - 4) prawo do jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny,
 - 5) prawo do dokładnej informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych,
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Centrum,
 - 7) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie zainteresowań i zdolności,
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu słuchaczy określa regulamin.

Rozdział V

ORGANIZACJA CENTRUM

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki każdego roku szkolnego określa arkusz organizacyjny Centrum opracowany przez Dyrektora Centrum, składający się z arkuszy organizacyjnych szkół wchodzących w jej skład. Arkusze sporządza się uwzględniając obowiązujące podstawy programowe kształcenia, ramowe i szkolne plany

nauczania oraz plan finansowy Centrum. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Centrum w terminie określonym w odrębnych przepisach.

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

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Centrum jest oddział złożony z słuchaczy, którzy w semestrze w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania. Oddziały mogą się dzielić na grupy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, a także samodzielna praca słuchaczy – samokształcenie.
3. Zajęcia lekcyjne w systemie klasowym trwają 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 55 minut.
4. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez Centrum w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych zawodów.
5. Praktyczna nauka zawodu (zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe) realizowana jest w porozumieniu z zakładami pracy oraz placówkami umożliwiającymi realizację praktycznej nauki zawodów, w których Szkoła prowadzi kształcenie.
6. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w pracowniach zawodowych znajdujących się na terenie szkoły i przystosowanych do praktycznego nauczania zawodów określonych w § 3 ust. 3.

§ 11

Organizację pracy szkół wchodzących w skład Centrum określają statuty tych szkół.

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM

§ 12

1. W Centrum zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi.
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników wymienionych w ust. 1 określa Regulamin Organizacyjny i Regulamin Pracy Centrum.
4. Dla wszystkich jednostek, Centrum prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i kadrową.

§ 13

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie słuchaczy w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) tworzenie klimatu pozwalającego na wszechstronny rozwój osobowości słuchacza,
- 4) poszanowanie przekonań religijnych, światopoglądowych słuchacza oraz jego godności osobistej,
- 5) poznanie osobowości, rozwijanie zainteresowań słuchaczy,
- 6) kształtowanie odpowiedzialnej postawy obywatelskiej i zawodowej oraz cech osobowości określonych w charakterystyce kwalifikacyjnej absolwenta,
- 7) wdrażanie słuchaczy do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju,
- 8) systematyczne podnoszenie wiedzy merytorycznej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia i pracę samokształceniową,
- 9) dbanie o warsztat pracy, ustawiczne jego doskonalenie,
- 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych w oparciu o najnowszą wiedzę merytoryczną i osiągnięcia dydaktyki,
- 11) opracowanie planów dydaktycznych i właściwa ich realizacja,
- 12) korzystanie w procesie nauczania z metod aktywizujących, pobudzających aktywność twórczą słuchacza,
- 13) zachowanie obiektywności i bezstronności w ocenie wszystkich słuchaczy,
- 14) dokonywanie systematycznej oceny postępów w nauce w oparciu o wymagania edukacyjne wynikające z realizowanej podstawy programowej; słuchacz musi być świadomy tych wymagań i znać sposoby ich sprawdzania,
- 15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wdrażanie tych zasad słuchaczom i stały nadzór nad ich przestrzeganiem,
- 16) kształtowanie u słuchaczy zachowań prozdrowotnych, przeciwdziałanie wszelkim przejawom patologii i niedostosowania społecznego,
- 17) udzielanie pomocy w przewyżnianiu trudności i niepowodzeń słuchaczom słabszym, umiejętne kierowanie rozwojem słuchacza zdolnego,
- 18) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Centrum i spotkaniach zespołu przedmiotowo – metodycznego, aktywny udział w pracach tych zespołów,
- 19) aktywny udział w życiu szkoły, współdziałanie z organizacjami społecznymi środowiska lokalnego,
- 20) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
- 21) wykonywanie poleceń Dyrektora w ramach swoich kompetencji.

§ 14

1. W strukturze organizacyjnej Centrum funkcjonuje biblioteka.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Wymiar zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy. Godziny jego pracy ustalane są na początku roku szkolnego zgodnie z potrzebami użytkowników.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy :
 - 1) właściwy dobór księgozbioru, jego prawidłowe zabezpieczenie, opracowanie i utrzymanie w należytych stanie,
 - 2) informowanie na bieżąco Słuchaczy i nauczycieli o nowych zakupach bibliotecznych (dokonywanych zgodnie z aktualnymi potrzebami),
 - 3) popularyzowanie czytelnictwa na terenie Centrum,
 - 4) pomoc i doradzanie słuchaczom w korzystaniu z księgozbioru biblioteki,

- 5) stała współpraca z Radą Pedagogiczną Centrum i Dyrektorem Centrum,
 - 6) promocja zbiorów i usług bibliotecznych.
4. Biblioteka służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej, za szczególnym uwzględnieniem problematyki metodologicznej.
 5. Wydatki biblioteki finansowane są z budżetu Centrum. Biblioteka może też otrzymywać nieodpłatnie książki od innych podmiotów.

§ 15

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowo – metodyczny.
2. Pracą zespołu przedmiotowo - metodycznego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zespoły pracują w oparciu o przygotowany przez siebie plan działania, który jest spójny z planem pracy Centrum.

§ 16

1. Dyrektor Centrum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkołach wchodzących w skład Centrum.
2. Zadaniem wychowawcy – opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój słuchacza, proces jego uczenia oraz przygotowanie do odpowiedzialnego życia rodzinnego i zawodowego,
 - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
 - 4) czuwanie nad prawidłowym i bieżącym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej oraz składanie sprawozdania z pracy opiekuna na posiedzeniach rady pedagogicznej.
3. Wychowawca – opiekun w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) otacza wychowanka indywidualną opieką dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) planuje i organizuje ze słuchaczami różne formy życia społecznego rozwijające jednostkę i integrujące zespół,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to słuchaczy szczególnie uzdolnionych jak również słuchaczy z trudnościami edukacyjnymi).
4. Dyrektor Centrum może utworzyć zespół wychowawczy, do zadań którego należy:
 - 1) rozpatrywanie absencji słuchaczy,
 - 2) omawianie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) ustalanie zasad pomocy uczniom np. w trudnych sytuacjach życiowych, w kłopotach z nauką itp.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY CENTRUM

§ 17

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 4) otrzymania legitymacji szkolnej,
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 6) wpływania na życie Centrum poprzez działalność w Samorządzie oraz w innych organizacjach działających w placówce,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących Centrum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i konsultacjach wynikających z planu i programu nauczania,
- 2) przestrzegania punktualności w uczęszczaniu na zajęcia,
- 3) opanowania materiału nauczania przewidzianego programem,
- 4) terminowego oddawania prac kontrolnych,
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum,
- 6) przystępowania do egzaminów w wyznaczonych terminach.

§ 18

1. Słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody :

- 1) pochwałę wychowawcy lub Dyrektora Centrum w obecności słuchaczy danego oddziału,
- 2) pochwałę Dyrektora Centrum w obecności całej społeczności szkolnej,
- 3) list gratulacyjny,
- 4) dyplom,
- 5) nagrodę rzeczową.

2. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane słuchaczom za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę,
- 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 3) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach działających na terenie Centrum,
- 4) wybitne osiągnięcia w : zawodach sportowych, olimpiadach wiedzy, konkursach,
- 5) podejmowanie działań i inicjatyw przynoszących zaszczyt Centrum.

§ 19

1. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminach słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym opiekuna roku, udzielanym m. in. za:
 - a) niewłaściwe zachowanie,
 - b) spóźnienia na zajęcia,
 - c) drobne naruszenia regulaminowe.
 - 2) upomnieniem Dyrektora Centrum za powtarzające się naruszenia, o których mowa w pkt 1,
 - 3) naganą ustną lub pisemną Dyrektora Centrum. Nagana udzielana jest na wniosek opiekuna lub innego nauczyciela za:
 - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum,
 - b) nagminne używanie wulgarnych słów,
 - c) niszczenie mienia Centrum,
 - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć,
 - e) brak poprawy pomimo udzielonego upomnienia.
 - 4) skreśleniem z listy słuchaczy. Podstawę do skreślenia stanowi w szczególności:
 - a) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie,
 - b) przyjscie na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - c) picie alkoholu i zażywanie używek na terenie Centrum,
 - d) nadużywanie leków, dopalaczy lub narkotyzowanie się,
 - e) za powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności (powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych planem nauczania) na zajęciach teoretycznych i praktycznych,
 - f) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - g) dokonanie kradzieży, pobicia osób,
 - h) dezorganizację zajęć w placówce,
 - i) fałszowanie dokumentacji,
 - j) dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany.
2. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje Dyrektor Centrum na podstawie podjętej przez Radę Centrum uchwały oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
3. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Centrum.
4. Zasady rekrutacji do szkół wchodzących w skład Centrum określają statuty tych szkół.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Centrum oraz podmioty wchodzące w jego skład używają pieczęci urzędowych, tablic i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Centrum przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania dyplomów i ich duplikatów, świadectw, zaświadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku likwidacji Centrum dokumentację przekazuje się odpowiednim organom, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Na świadectwach wydawanych przez Centrum podaje się nazwę Szkoły Policealnej we Wrześni lub Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych we Wrześni wchodzących w skład Centrum.