

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO NR 5 W
WARSZAWIE



Warszawa, 02 kwietnia 2020r.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1

Statut Publicznego Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie zwany dalej „Statutem” został opracowany na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- a) Centrum – należy przez to rozumieć poszczególne typy szkół wchodzące w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie;
- b) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie;
- c) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie;
- d) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- e) słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchaczy Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie;
- f) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono co najmniej jeden oddział w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie;
- g) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie;
- h) samorządzie słuchaczy – należy przez to rozumieć samorząd słuchaczy wszystkich szkół wchodzących w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie;
- i) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- j) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto stołeczne Warszawa;
- k) formach pozaszkolnych – należy przez to rozumieć formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie, a także kwalifikacyjne kursy zawodowe;
- l) kwalifikacji w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo

wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji

- m) kursie – należy przez to rozumieć kwalifikacyjny kurs zawodowy organizowany przez Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji;
- n) egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21 ustawy o systemie oświaty;
- o) egzaminie maturalnym - należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21c ustawy o systemie oświaty;
- p) egzaminie gimnazjalnym – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21b ustawy o systemie oświaty;
- q) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty.

§ 3

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie zwane dalej Centrum jest jednostką organizacyjną Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Centrum Kształcenia Ustawicznego Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie jest publiczną placówką oświaty dorosłych, która została powołana przez Radę Miasta Stołecznego Warszawy Uchwałą nr XXXI/658/2004 z dnia 27 maja 2004
 1. Organem prowadzącym Centrum jest Miasto stołeczne Warszawa
 2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
 3. Siedziba placówki mieści się pod adresem: ul. Mińska 1/5; 03-806 Warszawa
 4. Nazwa Centrum Kształcenia Ustawicznego Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu.
 5. Centrum jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego pracującą w formie stacjonarnej i zaocznej.
 6. W skład Centrum wchodzi następujące szkoły:

- 1) CIV Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
- 2) Szkoła Podstawowa nr 224 dla Dorosłych 3) Szkoła Policealna
Nr 42 dla Dorosłych.

7. W ramach działalności pozabudżetowej (odpłatnej) Centrum może organizować kursy na zlecenia indywidualne.
8. Centrum jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy gromadzi na Wydzielonym Rachunku Dochodów.

§ 4

Szkoły wchodzące w skład Centrum, wymienione w § 3 pkt.7 posiadają odrębne statuty. Statut Centrum jest integralną częścią statutów szkół wymienionych w § 3 pkt.6

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 5

1. Centrum zostało utworzone w celu podniesienia sprawności i efektywności zarządzania szkołami wchodzącymi w jego skład.
2. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Centrum realizuje cele wyszczególnione w odrębnych statutach szkół wchodzących w skład Centrum.
4. Centrum koncentruje się na prowadzeniu kształcenia ustawicznego dorosłych – w tym osób niepełnosprawnych - i stwarzaniu im warunków do komplementarnego rozwoju psychofizycznego, uwzględniającego ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości.
5. Celem powyższych działań jest umożliwienie słuchaczom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przystąpienia do egzaminów zewnętrznych, kontynuowania nauki w szkole wyższej lub innej

placówce oświatowej, właściwego przygotowania do wykonywania określonego zawodu lub przekwalifikowania, zgodnie z potrzebami rynku pracy, uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 6

1. Do zadań Centrum należy:

- a) zapewnienie warunków realizacji statutowych celów i zadań szkół wchodzących w skład Centrum;
- b) zarządzanie obiektami Centrum;
- c) organizowanie wspólnej obsługi administracyjno-finansowej;
- d) prowadzenie polityki kadrowej;
- e) organizowanie słuchaczom oraz nauczycielom równego dostępu do biblioteki szkolnej;
- f) zapewnienie słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- g) realizacja zadań szczegółowych dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Centrum opisana jest w odrębnych statutach;
- h) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom uwzględniającego zasady bezpieczeństwa, umożliwiającego słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- i) doskonalenie metod pracy dydaktycznej z dorosłymi – przygotowanie odpowiednich materiałów ułatwiających opanowywanie wiedzy i umiejętności w zakresie realizowanych programów kształcenia, doksztalcania i doskonalenia, poszukiwanie nowatorskich rozwiązań programowo-metodycznych w pracy dydaktycznowychowawczej z dorosłymi, pomaganie im w wyborze form i kierunków kształcenia oraz wyborze zawodu, podejmowanie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
- j) organizowanie i udzielanie słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zapisami w statutach poszczególnych szkół;
- k) wspieranie słuchaczy z niepełnosprawnościami;
- l) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach pozaszkolnych;
- m) prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- n) prowadzenie kształcenia na odległość; Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w sposób zdalny z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość. Zasady zdalnego nauczania określa Regulamin organizacyjny zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, który wprowadza dyrektor w drodze zarządzenia.
 - o) współpraca z urzędami pracy i zakładami pracy w zakresie re kwalifikacji kadr;
 - p) przygotowywanie oferty kształcenia ustawicznego skierowanej do uczestników tego kształcenia, zwiększającej szansę ich zatrudnienia, współpraca z pracodawcami w tym zakresie;
 - q) organizowanie w porozumieniu z właściwą Okręgową Komisją Egzaminacyjną egzaminów zewnętrznych;
2. Cele i zadania placówki są realizowane przez wszystkich pracowników Centrum.

§ 7

1. Centrum zapewnia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie placówki, w tym w szczególności:
 - a) utrzymanie pomieszczeń w placówce i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - b) dostosowanie planu zajęć dydaktycznych do zasad higieny umysłowej;
 - c) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - d) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia słuchaczy zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Centrum, zgodnie z zakresem obowiązków i uprawnień.
3. Zasady opieki nad słuchaczami w czasie wycieczek określa Regulamin wycieczek Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
4. Elementem wspomagającym działania szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa słuchaczom oraz wszystkim pracownikom szkoły jest system monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Centrum są: 1)

- Dyrektor Centrum;
- 2) Rada Pedagogiczna Centrum;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 9

1. Dyrektor Centrum, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkół wchodzących w skład Centrum i w tym zakresie:

- a) realizuje zadania dyrektorów szkół określone w przepisach powszechnie obowiązujących;
- b) wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących przypisane dyrektorom szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Centrum:

- a) ocenia, zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników;
- b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom.

3. Kieruje działalnością Centrum i reprezentuje go na zewnątrz oraz udziela upoważnień do reprezentowania Centrum oraz szkół wchodzących w skład Centrum.

4. Jest dysponentem środków określonych w planie finansowym Centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom szkół wchodzących w skład Centrum oraz pracownikom w czasie organizacji zajęć szkolnych.

6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

7. Organizuje nadzór pedagogiczny nad wykonaniem pedagogicznych zadań szkół wchodzących w skład Centrum i przydziela osobom pełniącym stanowiska kierownicze do wykonania określone zadania.

8. Dbą o prawidłową wymianę informacji pomiędzy organami Centrum.

9. Wykonuje zadania opisane w odrębnych statutach poszczególnych szkół.

10. Dyrektor działa przy pomocy swoich zastępców (wicedyrektorów).
11. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, pełniący dyżur w Centrum.

§ 10

1. Rada pedagogiczna Centrum jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji statutowych zadań szkół wchodzących w skład Centrum.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Centrum jest Dyrektor.
3. W skład Rady pedagogicznej Centrum wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.
4. Rada Pedagogiczna Centrum wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące określone w odrębnych przepisach.
5. Rada Pedagogiczna Centrum działa zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie” wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna może zasięgać opinii Samorządu Słuchaczy w następujących przypadkach:
 - a) tworzenia i modyfikacji dokumentów szkolnych
 - b) układania terminarza sesji egzaminacyjnych;
 - c) sprawach związanych z funkcjonowaniem słuchaczy w Centrum

§ 11

1. Samorząd słuchaczy zwany dalej Radą Słuchaczy jest kolegialnym organem Centrum w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami słuchaczy w danym roku szkolnym są:
 - a) Dwuosobowe lub trzyosobowe samorzady oddziałowe;
 - b) trzyosobowy zarząd Rady Słuchaczy.
3. Samorząd słuchaczy działa na podstawie „Regulaminu pracy Rady Słuchaczy w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie”, który określa:
 - a) strukturę Rady Słuchaczy;

- b) prawa i zadania Rady Słuchaczy;
 - c) sposoby dokumentowania pracy Rady Słuchaczy.
4. Rada Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczące podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnych i umotywowanych ocen postępów w nauce;
 - c) prawo do organizowania na terenie Centrum działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej - zgodnie z ich potrzebami i możliwościami organizacyjnymi - w porozumieniu z dyrektorem Centrum;
 - d) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Słuchaczy.

§12

1. Organy Centrum pracują na rzecz Centrum, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Centrum.
2. Organy Centrum zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Centrum organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Centrum o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora Centrum.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Centrum, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji.

§13

1. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy dyrektorem a innym organem Centrum:

- a) w sprawach spornych między dyrektorem a pozostałymi organami Centrum prowadzi się mediacje na terenie Centrum, aż do rozwiązania konfliktu;
- b) rolę mediatora może pełnić wicedyrektor szkoły za aprobatą zainteresowanych stron, sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni;
- c) w przypadku nie rozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący Centrum;
- d) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego Centrum z zachowaniem drogi służbowej, wniosek składa dyrektorowi;
- e) dyrektor Centrum kieruje wniosek w ciągu 3 dni roboczych do danego organu.

2. W przypadku konfliktu między nauczycielem a dyrektorem:

- a) rolę mediatora może pełnić wicedyrektor szkoły za aprobatą zainteresowanych stron, sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni;
- b) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego Centrum, nie może być ono wniesione po upływie 7 dni.
- c) strona zainteresowana kieruje pismo z zachowaniem drogi służbowej, dyrektor niezwłocznie składa wniosek do odpowiedniego organu.

3. Rozstrzyganie sporów innych niż wymienione w pkt. 1 i 2:

- a) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Centrum prowadzi zespół mediacyjny, ostateczne rozstrzygnięcia należą do dyrektora Centrum;
- b) zespół mediacyjny powoływany jest przez dyrektora w formie pisemnej do rozpatrzenia danego sporu spośród członków rady pedagogicznej;
- c) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi 3 nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
- d) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Centrum jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk
- e) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
- f) o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia dyrektora i strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

4. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile itp.) nie będą rozpatrywane.
5. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:
 - a) słuchacz – wychowawca - wicedyrektor - dyrektor;
 - b) rodzic słuchacza niepełnoletniego- wychowawca- wicedyrektor - dyrektor - organ prowadzący lub nadzorujący;
 - c) nauczyciel - dyrektor - organ prowadzący lub nadzorujący.

§ 14

1. Pozostałe skargi i wnioski rozstrzyga dyrektor zgodnie z Procedurą rozpatrywania skarg i wniosków w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY CENTRUM

§ 15

1. Organizację pracy Centrum określa arkusz organizacyjny Centrum, będący zbiorczym arkuszem organizacyjnym jednostek wchodzących w skład Centrum.
2. W placówce kształcenia ustawicznego może być utworzone, na wniosek dyrektora placówki za zgodą organu prowadzącego, stanowisko lub stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich szkół wchodzących w skład Centrum, określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowa organizacja poszczególnych szkół określona została w odrębnych statutach tych szkół.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia wprowadza Regulamin kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
6. Kształcenie w formach pozaszkolnych organizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych. Kształcenie w formach pozaszkolnych szczegółowo

określa „Regulamin prowadzenia działalności kursowej” wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

7. Decyzję o organizacji form kształcenia pozaszkolnego podejmuje Dyrektor Centrum.
8. Dyrektor może zatrudnić kierownika działalności pozaszkolnej.
9. Centrum posiada pracownie, w których prowadzone są zajęcia z przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących. Wyposażenie pracowni jest zgodne z wymaganiami określonymi w podstawach programowych.

§ 16

1. Centrum może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w Centrum jest rozwijanie kompetencji i wiedzy słuchaczy opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień słuchacza do bezpłatnej nauki.
4. Innowacja może obejmować całą placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w Centrum wymaga zgody dyrektora.
6. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację innowacji opisuje je z uwzględnieniem:
 - a) nazwy innowacji i zakresu działań innowacyjnych;
 - b) czasu trwania innowacji i uczestników, z którymi innowacja będzie prowadzona;
 - c) celów działań innowacyjnych;
 - d) szczegółowego opisu działań innowacyjnych, które będą realizowane;
 - e) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora Centrum, w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania placówce dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do początku września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora Centrum na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych sprawozdanie z wynikami ewaluacji.
10. Centrum w związku z realizacją innowacji może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie przekazywania informacji i prowadzenia szkoleń związanych z:
 - a) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - b) nowatorskimi metodami i formami pracy;
 - c) nowatorskimi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI CENTRUM

§ 17

1. Organizację biblioteki Centrum oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin Biblioteki, który wprowadza Dyrektor Centrum w drodze zarządzenia.
2. Warunki korzystania z biblioteki przez słuchaczy, nauczycieli, innych pracowników Centrum i inne osoby określa Regulamin Biblioteki, o którym mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ 6 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI, WYCHOWAWCY ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 18

1. Szczegółowe zakresy zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły określa Regulamin Organizacyjny Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

§ 19

1. Opiekę nad oddziałem semestralnym sprawuje wychowawca. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
 - a) integrowanie oddziału w celu wspólnego rozwiązywania stawianych przed nim zadań oraz powstających w wyniku ich realizacji problemów;
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój intelektualny słuchaczy oraz proces ich uczenia się i przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - c) zapobieganie powstawaniu konfliktów wewnątrz oddziału;
 - d) zapoznanie słuchaczy z obowiązującymi w Centrum przepisami, zasadami, prawami i obowiązkami oraz charakterem placówki, formami nauczania, historią.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego słuchacza;
 - b) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół słuchaczy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale semestralnym, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze;
 - d) utrzymuje kontakt ze słuchaczami w celu poznania i ustalenia ich potrzeb oraz uzgodnienia oddziaływań i określenia form pomocy pedagogicznej.
3. Do obowiązków wychowawcy należy również:
 - a) wypełnianie dziennika lekcyjnego, arkusza ocen;
 - b) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących powierzonego oddziału semestralnego;
 - c) wykonywanie innych prac wynikających z zarządzeń władz oświatowych i poleceń dyrektora.

§ 20

1. Biorąc pod uwagę bezpieczeństwo słuchaczy na terenie obiektu, do zadań wszystkich pracowników Centrum należy:
 - a) reagowanie w przypadku nieprzestrzegania zakazu palenia papierosów i e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych, środków odurzających i innych używek;

- b) monitorowanie niewłaściwych zachowań słuchaczy i zgłaszanie ich opiekunowi oddziału oraz dyrektorowi Centrum;
 - c) natychmiastowa interwencja w przypadku zachowań agresywnych, czynów szkodliwych społecznie i prawnie zabronionych.
2. Pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku, zapewnia poszkodowanemu opiekę i niezwłocznie wzywa fachową pomoc (służby medyczne, policję, straż pożarną). O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora Centrum.
 3. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach niebezpiecznych zawierają „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia słuchaczy przestępczością i demoralizacją obowiązujące w Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie” wprowadzone zarządzeniem dyrektora.

ROZDZIAŁ 7 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 21

1. W Centrum funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Za funkcjonowanie wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego w Centrum odpowiada dyrektor oraz opiekunowie oddziałów, którzy współpracują ze sobą oraz instytucjami zajmującymi się kształtowaniem kariery zawodowej.
3. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania słuchaczy na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rodzajów szkół i placówek edukacyjnych;
 - b) rynku pracy;
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

- d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- a) udzielania indywidualnych porad słuchaczom w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju;
 - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących słuchaczy do świadomego planowania kariery;
 - c) koordynowania działań informacyjno-doradczych Centrum;
 - d) wykorzystania zasobów multimedialnego centrum informacji;
 - e) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - f) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - g) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - h) wspierania nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - i) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 22

1. Centrum zapewnia kształtowanie u słuchaczy postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat sprzyja aktywnemu uczestnictwu słuchaczy w życiu społecznym w Centrum i poza nim.
3. Rada słuchaczy w porozumieniu z dyrektorem Centrum może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Centrum organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez spotkania opiekuna Rady słuchaczy lub innego wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela z zainteresowanymi słuchaczami w ramach zajęć pozalekcyjnych.
5. W ramach tych zajęć słuchacze w szczególności:
 - a) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - b) biorą udział w warsztatach dotyczących zasad pracy i etyki wolontariusza oraz poznawania samego siebie;
 - c) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - d) udzielają pomocy koleżeńskiej słuchaczom z problemami w nauce;
 - e) uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - f) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, np. przez organizowanie akcji charytatywnych na terenie Centrum, współpracę z domem dziecka i domem pomocy społecznej;
 - g) wspierają ciekawe inicjatywy społeczności Centrum;
 - h) promują ideę wolontariatu w Centrum.
6. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział słuchaczy w zaplanowanych działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
7. Działalność wolontarystyczna może być potwierdzona zaświadczeniem wydawanym na prośbę zainteresowanego.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Statut wchodzi w życie z dniem 02 kwietnia 2020 r.

