

Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie



Warszawa, 14 września 2023r.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 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 5 w Warszawie zwane dalej Centrum jest jednostką organizacyjną Miasta Stołecznego Warszawy.
2. 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. Na pieczęciach nazwa Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 5 w Warszawie używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Centrum jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego pracującą w formach: 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.
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, doksztalcenia i doskonalenia, poszukiwanie

nowatorskich rozwiązań programowo-metodycznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej 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 nierozwiązania 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.

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.
10. W czasie epidemii lub innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy dyrektor w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 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 wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Za funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Centrum odpowiada dyrektor oraz wychowawcy, którzy współpracują ze sobą oraz instytucjami zajmującymi się kształtowaniem kariery zawodowej.
3. Wewnątrzszkolny 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 wewnętrzny 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 14 września 2023 r.