

## Rozdział I

### NAZWA I TYP PLACÓWKI

#### §1

1. Placówka nosi nazwę: Centrum Kształcenia Ustawicznego w Złotowie i mieści się przy ulicy Norwida 5.
2. Centrum jest publiczną placówką dla młodzieży i dorosłych w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1997 r. o systemie oświaty i ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
3. Siedzibą Centrum jest miasto Złotów, ul. Norwida 5. Filia Centrum znajduje się w Śmiardowie Złotowskim 3.
4. Organem prowadzącym Centrum jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

#### §2

1. Celem nadrzędnym CKU jest wspieranie rozwoju zawodowego słuchaczy.
2. Cel wymieniony w ust. 1 jest realizowany przez:
  - 1) umożliwienie uzyskania umiejętności, kwalifikacji i tytułów zawodowych dorosłym,
  - 2) umożliwienie uzupełnienia i aktualizacji umiejętności i kwalifikacji zawodowych słuchaczy,
  - 3) pomoc słuchaczom CKU w dostosowaniu się do wymogów rynku pracy,
  - 4) rozwój umiejętności przydatnych na rynku pracy.
3. W CKU są prowadzone są pozaszkolne formy kształcenia:
  - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
  - 2) kurs umiejętności zawodowych,
  - 3) kurs kompetencji ogólnych,
  - 4) kurs, inny niż wymienione w pkt I — 3, umożliwiający uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. CKU może współpracować ze szkołami, placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego.
5. CKU współpracuje z pracodawcami, urzędami pracy, szkołami i innymi podmiotami.
6. CKU może prowadzić współpracę międzynarodową w zakresie realizowanych.
7. Kształcenie ustawiczne może być prowadzone w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej.
8. CKU może pobierać opłaty za kształcenie w formach pozaszkolnych, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4.
9. Wysokość opłaty ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłata nie może przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia w danej formie.

3) Samorząd Słuchaczy.

§5

2. Organy CKU stanowią organy Centrum .
3. Szczegółowe kompetencje i warunki współdziałania zawarte są w statucie Centrum.

Rozdział IV

ORGANIZACJA CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

§6

1. Szczegółową organizację kształcenia w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny CKU opracowany przez Dyrektora. Arkusz sporządza się uwzględniając obowiązujące podstawy programowe kształcenia w zawodzie, ramowe i szkolne plany nauczania oraz plan finansowy CKU. Arkusz zatwierdza organ prowadzący CKU w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Centrum przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu umieszcza się w szczególności liczbę pracowników CKU, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin dydaktycznych oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji CKU Dyrektor WSCKZiU ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
5. CKU ma obowiązek sporządzenia na każdy rok szkolny planu kształcenia zawierającego m.in. wykaz pozaszkolnych form kształcenia, czas trwania kształcenia, planowaną liczbę słuchaczy.

§7

1. Podstawową formą pracy CKU są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formach pozaszkolnych:
  - 1) praktyczna nauka zawodu, wynikająca z programu nauczania danego zawodu, polegająca w szczególności na prowadzeniu zajęć praktycznych dla słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania danego zawodu,
  - 2) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
  - 3) kursy umiejętności zawodowych,
  - 4) kursy kompetencji ogólnych,
  - 5) inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Liczba słuchaczy w grupie wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
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.

## §11

1. Centrum może organizować inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych na podstawie ustalonego programu nauczania.
2. Częstotliwość zajęć na kursie oraz formę zaliczenia określa Centrum.
3. Osoba, która ukończyła kurs otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu zawierające:
  - 1) Imię (imiona) i nazwisko uczestnika kursu oraz datę i miejsce jego urodzenia,
  - 2) numer PESEL uczestnika kursu, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL — serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego jej tożsamość,
  - 3) nazwę kursu,
  - 4) wymiar godzin kształcenia na kursie,
  - 5) nazwę i adres Centrum prowadzącego kurs,
  - 6) datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numerem w ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez Centrum,
  - 7) podpis dyrektora Centrum.

## §12

1. Centrum prowadząc kształcenie w formach pozaszkolnych zapewnia:
  - 1) kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje określone w odpowiednich przepisach,
  - 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
  - 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
  - 4) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
2. Centrum prowadząc kształcenie w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewnia:
  - 1) dostęp do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 3) bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez Centrum,
  - 4) bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.
3. Centrum prowadząc kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zobowiązane zorganizować szkolenie dla słuchaczy lub uczestników przed rozpoczęciem zajęć dotyczące metod i zasad kształcenia oraz obsługi wykorzystywanego oprogramowania.
4. Zaliczenie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może odbywać się z wykorzystaniem tych metod i technik.
5. Wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia nie może przekraczać 50 % czasu kształcenia na kursie.

## §13

1. Podstawową jednostką organizacyjną CKU są pracownie.

## Rozdział V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM

#### §18

1. W Centrum zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają odrębne przepisy.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi Szkoły należy:
  - 1) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej,
  - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników,
  - 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach.

#### §19

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy :
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem,
  - 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie słuchaczy,
  - 3) tworzenie klimatu pozwalającego na wszechstronny rozwój osobowości słuchacza,
  - 4) poszanowanie przekonań religijnych, światopoglądowych słuchacza oraz jego godności osobistej,
  - 5) systematyczne podnoszenie wiedzy merytorycznej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia i pracę samokształceniową,
  - 6) dbanie o warsztat pracy, ustawiczne jego doskonalenie,
  - 7) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć w oparciu o najnowszą wiedzę merytoryczną i osiągnięcia dydaktyki,
  - 8) korzystanie w procesie nauczania z metod aktywizujących, pobudzających aktywność twórczą słuchacza,
  - 9) zachowanie obiektywności i bezstronności w ocenie wszystkich słuchaczy,
  - 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wdrażanie tych zasad słuchaczom i stały nadzór nad ich przestrzeganiem,
  - 11) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 12) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
  - 13) wykonywanie poleceń Dyrektora w ramach swoich kompetencji.

#### §20

1. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) do korzystania ze sprzętu technicznego, będącego na wyposażeniu szkoły,
  - 2) decydować o doborze metod i form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 3) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej,

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach teoretycznych, ćwiczeniowych, zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych. W przypadku dłuższej nieobecności słuchacz ma obowiązek powiadomić szkołę o niemożności uczestniczenia w zajęciach,
  - 2) doskonalenie swojej wiedzy i umiejętności,
  - 3) samodzielne uzupełnienie wiadomości i umiejętności w przypadku nieobecności na zajęciach teoretycznych i ćwiczeniach,
  - 4) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły oraz placówek, w których odbywa praktyki zawodowe,
  - 5) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Centrum, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Słuchaczy,
  - 6) dbanie o zdrowie, higienę, bezpieczeństwo własne i innych słuchaczy. Na terenie szkoły, placówek, w których odbywa praktyki, słuchacza obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, nadużywania leków, narkotyzowania się. Obowiązuje również zakaz korzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych,
  - 7) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach bezpośrednio po powrocie na zajęcia, nie później jednak niż w terminie dwóch tygodni,
  - 8) godne reprezentowanie Szkoły w każdych okolicznościach,
  - 9) współtworzenie autorytetu szkoły oraz rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
  - 10) dbanie o mienie szkoły. Za przejawy wandalizmu i wynikające z tego tytułu straty słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną,
  - 11) dbanie o kulturę zachowania oraz piękno mowy ojczystej.
2. Słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
    - 1) pochwałę opiekuna roku lub Dyrektora Szkoły w obecności słuchaczy danego oddziału,
    - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej
    - 3) list gratulacyjny,
    - 4) dyplom,
    - 5) nagrodę rzeczową.
  3. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane słuchaczom za:
    - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Centrum.
    - 2) wzorową postawę,
    - 3) wybitne osiągnięcia,
    - 4) promocję centrum.
  4. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek:
    - 1) Samorządu słuchaczy,
    - 2) Rady pedagogicznej
    - 3) opiekuna kursu.
  5. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje słuchaczowi lub rodzicowi niepełnoletniego słuchacza prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów centrum.

## §24

1. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie i regulaminach słuchacz, może być ukarany:

## §26

1. Zwolnienie z zajęć dotyczących treści kształcenia zrealizowanych na wcześniejszych formach kształcenia może uzyskać Słuchacz, który posiada i przedłożył dyrektorowi Centrum:
  - 1) dyplom zawodowy,
  - 2) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
  - 3) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
  - 4) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
  - 5) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
  - 6) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
  - 7) certyfikat kwalifikacji zawodowej,
  - 8) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
  - 9) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
  - 10) branżowy certyfikat umiejętności
2. Zwolnienie z zajęć może uzyskać Słuchacz posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Warunkiem zwolnienia jest przedłożenie zaświadczenia dyrektorowi CKU.
3. Zwolnienie z zajęć przygotowujących do kierowania pojazdem silnikowym realizowanych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym przysługuje Słuchaczowi posiadającemu prawo jazdy określonej kategorii.
4. Osoba niewidoma lub słabowidząca jest zwalniana z nauki języka migowego realizowanego na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

## §27

1. Osoba, która ukończyła kurs w formie pozaszkolnego kształcenia otrzymuje zaświadczenie po uzyskaniu pozytywnych ocen z zaliczeń.
2. Osoba, która ukończyła KKZ otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu, po uzyskaniu ocen pozytywnych ze wszystkich
3. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawiane jest zgodnie z określonym wzorem rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
4. Ukończenie kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w zakresie danego zawodu przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.
5. Słuchacz który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy i zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie

## §28

1. Rekrutację do prowadzonych przez CKU kursów przeprowadza się w każdym roku szkolnym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Centrum za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla kursantów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§31

1. Opiekunowie kursu zbiorą informacje dotyczące:
  - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych słuchaczy lub rodzica niepełnoletniego słuchacza na swoim kierunku,
  - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
  - 3) możliwości dostępu kursantów do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
2. Opiekunowie kursu ustalą sposób komunikowania się ze słuchaczami i rodzicami niepełnoletniego słuchacza i informację prześlą do dyrektora Centrum oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Opiekun na wybranym komunikatorze zakłada profile indywidualnych słuchaczy oraz zakłada profil grupowy. Jest moderatorem tej grupy.
4. Opiekunowie omówią sposób komunikowania się na kursie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line tych nauczycieli.
5. Opiekunowie zorganizują spotkanie online słuchaczy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywać kontakt ze słuchaczami lub rodzicami niepełnoletniego słuchacza. Nauczyciele zorganizują próbne spotkanie online z uczestnikami kursów, na których uczą i wspólnie z opiekunem ustalą przyczyn braku kontaktu słuchaczem, jeżeli będą słuchaczy, którzy nie zalogowali się na zajęcia.
6. Spotkania online będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) — jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność słuchaczom, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
7. Spotkania ze słuchaczami online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań Centrum, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy Słuchacza wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
10. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy słuchacza będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

### §33

1. Postępy słuchaczy będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności słuchaczy w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:
  - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
  - 2) wypowiedzi słuchaczy na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
  - 3) wypowiedzi słuchaczy w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.
  - 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności słuchaczy:
  - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
  - 2) wypowiedzi słuchaczy na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
  - 3) wypowiedzi słuchaczy w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
  - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
  - 5) testy on-line udostępnione na platformie Teams.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa ZWO.
4. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje ze słuchaczem lub rodzicem niepełnoletniego słuchacza kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań zadając Słuchaczowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

### §34

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu słuchaczowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Słuchacz ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w Harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.
3. Konsultacje odbywają się w formie:
  - 1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
  - 2) mailowej,
  - 3) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
  - 4) w czasie wideokonferencji,
  - 5) innych form komunikowania się on-line uzgodnionych ze słuchaczem.

### §35

1. Słuchacze i rodzice niepełnoletniego słuchacza będą informowani o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem Platformy Teams.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych ze słuchaczem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji.



16. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
17. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.
18. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu.
19. Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy online i zdalnej należy gromadzić w utworzonych do tego celu katalogach, oddzielnych dla poszczególnych przedmiotów i traktować tak, jak notatki w zeszycie przedmiotowym.
20. Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe.

## ROZDZIAŁ VIII

### BEZPIECZEŃSTWO W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

#### §37

1. Dyrektor CKU zapewnia bezpieczeństwo w szczególności poprzez:
  - 1) znakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
  - 2) kontrolę pomieszczeń należących do placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
  - 4) znaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
  - 5) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

#### §38

1. CKU prowadzi działalność profilaktyczną z zakresu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa, m. in. w formie wykładów, pogadank, instruktaży, szkoleń i ćwiczeń praktycznych, zmierzających do przybliżenia, utrwalenia i praktycznego zastosowania zasad bezpieczeństwa.
2. Nowo przyjęci słuchacze zapoznawani są z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie Centrum, regulaminami pracowni oraz zasadami ewakuacji.
3. CKU zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom. Za bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych i zorganizowanych wyjść odpowiadają wszyscy pracownicy Centrum.
  - 1) w czasie zajęć — nauczyciel prowadzący,
  - 2) w czasie przerw między zajęciami - nauczyciel prowadzący zajęcia i inni pracownicy CKU.
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą - nauczyciel i ustalony opiekun,
  - 4) wykreślony
  - 5) Wykreślony
4. Wszyscy nauczyciele, inni pracownicy CKU oraz opiekunowie zobowiązani są zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom słuchaczy, przejawom braku kultury, paleniu papierosów w niewyznaczonym, zanieczyszczaniu pomieszczeń oraz niszczeniu mienia.
5. Za słuchaczy przebywających poza terenem szkoły w czasie zajęć, Centrum nie ponosi odpowiedzialności.