



STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO

W ZESPOLE SZKÓŁ W GDOWIE

Spis treści

Rozdział 1 Informacje o Centrum Kształcenia Zawodowego	1
Rozdział 2 Cele i zadania Centrum	2
Rozdział 3 Organizacja Centrum Kształcenia Zawodowego	2
Rozdział 4 Organy Centrum.....	3
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Centrum	3
Rozdział 6 Słuchacze Centrum.....	5
Rozdział 7 Warunki stosowania logo oraz ceremoniału	9
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	9

Rozdział 1

Informacje o Centrum Kształcenia Zawodowego

§ 1

Ilekczoć w statucie jest mowa o:

- 1) Centrum lub CKZ - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół w Gdowie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Gdowie;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Policealnej;
- 4) statucie Zespołu – należy przez to rozumieć statut Zespołu Szkół w Gdowie;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół w Gdowie;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół w Gdowie;
- 7) słuchaczach – należy przez to rozumieć słuchaczy Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół w Gdowie;
- 8) samorządzie słuchaczy – należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy szkół i placówek, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 4 – 6 statutu Zespołu Szkół w Gdowie;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Wielicki;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 12) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 13) Przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

§ 2

1. Centrum Kształcenia Zawodowego w Gdowie jest jednostką budżetową i wchodzi w skład Zespołu Szkół w Gdowie.

2. Centrum nosi nazwę: Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół w Gdowie.

3. Siedzibą Centrum jest budynek mieszczący się w Gdowie nr 405.

§ 3

1. Organem prowadzącym Centrum Kształcenia Zawodowego jest Powiat Wielicki, mający siedzibę przy Rynek Górny 2, 32-020 Wieliczka.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Centrum

§ 4

1. Centrum Kształcenia Zawodowego w Gdowie jest publiczną placówką oświatową, realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

2. Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów i słuchaczy innych szkół na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

1. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący Centrum mogą korzystać z zajęć organizowanych w Centrum, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym między szkołą a Centrum.

2. Centrum może służyć również uczniom i słuchaczom szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez Centrum. Porozumienie powinno określać zasady finansowania kosztów tych zajęć.

§ 6

Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) organizuje i prowadzi zajęcia praktyczne dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;
- 2) organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 3) organizuje i prowadzi doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii;
- 4) organizuje i prowadzi kursy umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- 5) organizuje i prowadzi zajęcia uzupełniające w zakresie nauki zawodu dla młodocianych;
- 6) organizuje i prowadzi egzaminy z nauki zawodu i przygotowania zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) po uzyskaniu określonego w odrębnych przepisach upoważnienia, organizuje i prowadzi egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Organizacja Centrum Kształcenia Zawodowego

§ 7

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach dydaktycznych, laboratoriach i pracowniach zajęć praktycznych. Warunki i tryb organizowania zajęć praktycznych w centrum określają odrębne przepisy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.

3. Liczebność grup zajęciowych określa dyrektor uwzględniając specyfikę nauczania zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunki lokalowe i techniczne Centrum oraz posiadane środki finansowe.

§ 8

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Centrum są pracownie dydaktyczne, laboratoria oraz pracownie zajęć praktycznych.

2. Rodzaje pracowni, laboratoriów odpowiadają działom wynikającym z kierunku kształcenia w Centrum.

§ 9

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora Zespołu, zgodnie z zasadami oraz w terminie określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. poz. 320).

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 4

Organy Centrum

§ 10

Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 11

Szczegółowe kompetencje organów, o których mowa w § 10, określa statut Zespołu.

§ 12

Szczegółowe warunki współdziałania organów Zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut Zespołu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 13

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio ze słuchaczami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych CKZ określonych w rozdziale 2 statutu;

- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami CKZ, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Centrum;
- 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbać o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej słuchacza;
- 5) wspierać każdego słuchacza w jego rozwoju;
- 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Centrum.

§ 14

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału słuchaczy w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie słuchaczy;
- 8) przedstawienie dyrektorowi Zespołu programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 9) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez Centrum;
- 11) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 12) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdym zajęciach edukacyjnych;
- 13) dbanie o poprawność językową słuchaczy;
- 14) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

- 16) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
 - 17) informowanie słuchaczy do końca pierwszego miesiąca nauki w każdym semestrze o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
2. Nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie:
- 1) dostosowania wymagań i tempa realizacji programu nauczania do możliwości psychofizycznych słuchacza;
 - 2) dokumentowania na bieżąco odbytych zajęć.

§ 15

1. Dyrektor powierza obowiązki opiekuna oddziału słuchaczy jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale (grupie).

2. Do zakresu zadań opiekuna oddziału (grupy) słuchaczy należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 3) zapewnienie słuchaczom bieżącej i wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez Centrum oraz podejmowanych przez nią działań;
- 4) monitorowanie frekwencji słuchaczy.

§ 16

Zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa statut Zespołu Szkół w Gdowie.

Rozdział 6

Słuchacze Centrum

§ 17

Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do centrum określają odrębne przepisy.

§ 18

Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) warunków pobytu w Centrum, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) uzyskiwania informacji na temat kontroli i oceny osiągnięć z poszczególnych przedmiotów;
- 5) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) zapoznania się z programem nauczania na dany semestr w zakresie treści, celów i umiejętności, które powinien osiągnąć;

- 7) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia CKZ, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 13) wpływania na życie CKZ przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Centrum;
- 14) uczestniczenia we wszystkich szkolnych i pozaszkolnych imprezach i akcjach, jeśli są dla niego przewidziane;
- 15) odpoczynku;
- 16) redagowania i wydawania gazety Centrum;
- 17) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
- 18) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw.

§ 19

1. W przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.

2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia skargi zainteresowanego słuchacza, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.

§ 20

1. Słuchacz ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Centrum oraz regulaminach wewnętrznych, a w szczególności:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- 2) uzupełnić braki spowodowane nieobecnością na zajęciach;
- 3) przestrzegać zasad kultury interpersonalnej w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 4) dbać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o własne dobro, ład i porządek w Centrum;
- 6) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
- 7) brać udział w życiu CKZ;
- 8) godnie reprezentować CKZ;
- 9) dbać o majątek Centrum, np. pomoce dydaktyczne, komputery, sprzęt itp.;
- 10) odpowiadać materialnie za wyrządzone szkody na terenie Centrum;
- 11) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;

- 12) na terenie Zespołu nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków oraz jakichkolwiek środków odurzających;
- 13) nie przynosić do Centrum broni, narzędzi niebezpiecznych, środków trujących, zagrażających zdrowiu i życiu nauczycieli, słuchaczy, pracowników administracyjnych Zespołu;
- 14) szanować cudzą własność i respektować jej nietykalność;
- 15) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 16) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
- 17) przestrzegać ustalonych w ust. 2 - 4 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Centrum.

2. Słuchacz posiadający telefon komórkowy winien go wyłączyć na czas zajęć.

3. Słuchacze mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.

4. Słuchacz nie może na terenie Centrum oraz w czasie zajęć organizowanych przez CKZ dokonywać nagrywania dźwięku lub fotografować poza przypadkami, w których słuchacz uzyska zgodę dyrektora lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 21

Za bardzo dobre wyniki w nauce jak również aktywną pracę społeczną słuchacz może być nagrodzony:

- 1) pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą Dyrektora Zespołu;
- 3) listem gratulacyjnym.

§ 22

1. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Centrum lub regulaminów wewnętrznych.

2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie nauczyciela;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora Zespołu wraz z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy słuchaczy;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy Centrum, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Zespołu do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy w przypadku:

- 1) aroganckiego, niekulturalnego zachowania słuchacza w stosunku do pracowników Zespołu, koleżanek i kolegów oraz innych osób;
- 2) świadomego niszczenia mienia Centrum i publicznego;
- 3) nagannego zachowania, w tym picia alkoholu na terenie Centrum oraz podczas imprez organizowanych przez Zespół;
- 4) posiadania, używania lub rozprowadzania narkotyków albo innych środków odurzających przez słuchacza;
- 5) posiadania broni, narzędzi niebezpiecznych, środków trujących, zagrażających zdrowiu i życiu nauczycieli, słuchaczy, pracowników administracyjnych Zespołu.

4. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 3, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

5. O udzielonej karze nauczyciel lub dyrektor Zespołu pisemnie powiadamia słuchacza.

§ 23

1. Słuchacz ma prawo odwołania się od kary do Dyrektora Zespołu. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 14 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia podając pisemne uzasadnienie:

- 1) oddalić odwołanie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

3. Dyrektor Zespołu najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia słuchacza o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 24

1. Uczeń (słuchacz) przebywający w Centrum w czasie zajęć przewidzianych dla jego oddziału (grupy) w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

2. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w centrum zawarte są w regulaminach określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów, laboratorium, pracowni, instrukcjach bezpiecznej obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych oraz instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego wydanych na podstawie odrębnych przepisów. W szczególności:

- 1) plany ewakuacji budynków centrum umieszcza się w widocznych miejscach, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;
- 2) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe;
- 3) w pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 4) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt centrum są dostosowane do wzrostu uczniów (słuchaczy) i rodzaju prac;
- 5) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone;
- 6) pomieszczenia Centrum, w szczególności pracownie, laboratoria i warsztaty wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy;
- 7) wszyscy nauczyciele i pracownicy przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 8) maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki;
- 9) urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem;
- 10) przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywieszane są w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi;
- 11) w warsztatach, laboratoriach i pracowniach wywieszane są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 12) przed dopuszczeniem do zajęć zaznajamia się uczniów (słuchaczy) z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
- 13) rozpoczynanie zajęć, o których mowa w pkt 13 następuje po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy).

§ 25

1. Bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie przerwy i bezpośrednio po zajęciach opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
2. Czas, miejsce i zasady sprawowania dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów określony przez dyrektora Zespołu.

§ 26

Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Centrum bezpośrednią opiekę sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, którzy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 7

Warunki stosowania logo oraz ceremoniału

§ 27

1. Centrum Kształcenia Zawodowego stosuje Ceremoniał Zespołu Szkół w Gdowie.
2. Słuchacz ma prawo i obowiązek poznawania historii placówki oraz postaci związanych z jej tradycją.

§ 28

1. Centrum Kształcenia Zawodowego może używać logo Zespołu Szkół w Gdowie.
2. Wzór logo oraz zasady jego użycia określa Ceremoniał Zespołu Szkół w Gdowie, o którym mowa w § 29.
3. Logo Zespołu Szkół w Gdowie należy eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Centrum Kształcenia Zawodowego, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
5. Instytucje współpracujące z Centrum Kształcenia Zawodowego mają prawo używania logo wyłącznie za zgodą dyrektora Zespołu.

§ 29

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości oraz wzór logo Zespołu i zasady jego użycia określa Ceremoniał Zespołu Szkół w Gdowie.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Centrum używa pieczęci i stempli o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Zasady prowadzenia przez CKZ gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Zmiany w statucie Centrum przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.

2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i udostępnia na stronie internetowej Zespołu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.