

**STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO I USTAWICZNEGO  
W CHMIELNIKU**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Chmielniku rozpoczyna działalność z dniem 1 stycznia 2011.
2. Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Chmielniku zwane w dalszej części statutu Centrum jest publiczną placówką, wchodzącą w skład Zespołu umożliwiającego uzyskanie i uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Siedzibą Centrum jest miasto Chmielnik ul. Dygasińskiego 11
4. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Kielecki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
6. Centrum prowadzi kształcenie praktyczne w branżach:
  - 1) budowlanej
  - 2) mechanicznej
  - 3) innych zleconych przez organ prowadzący

**II. CELE I ZADANIA CENTRUM**

**§ 2**

Celem działalności Centrum jest realizowanie zadań z zakresu przygotowania zawodowego młodzieży i dorosłych wynikających z programów nauczania dla danego zawodu, a także innych zadań zleconych przez szkoły i organ prowadzący, oraz inne jednostki i podmioty gospodarcze. Do zadań Centrum należy w szczególności:

1. Organizowanie praktycznej nauki zawodu dla uczniów i słuchaczy, zasadniczych szkół zawodowych, techników i policealnych w pełnym zakresie programowym bądź w zakresie wybranych treści programowych.
2. Organizowanie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia dorosłych w formach pozaszkolnych.
3. Realizowanie innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, a w szczególności:
  - 1) organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania, komunikacji interpersonalnej oraz innych wynikających z aktualnych potrzeb,

- 2) organizowanie dla osób dorosłych kursów podwyższających kwalifikacje bądź umożliwiających uzyskanie innych kwalifikacji (przekwalifikowanie) na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 3) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 4) organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,
- 5) organizowanie w porozumieniu z zakładami pracy szkoleń specjalistycznych i zajęć specjalizujących dla uczniów i słuchaczy, w ostatnim roku nauki w zawodach szeroko profilowanych z godnie z potrzebami rynku pracy,
- 6) prowadzenie kursów przygotowujących do egzaminów eksternistycznych w zakresie przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych,
- 7) organizowanie egzaminów eksternistycznych w zakresie programów nauczania szkół i kursów,
- 8) prowadzenie punktów konsultacyjnych dla uczniów i ich rodziców, słuchaczy szkół dorosłych, nauczycieli kształcenia zawodowego, pracowników przedsiębiorstw i innych osób zainteresowanych kształceniem zawodowym lub przekwalifikowaniem,
- 9) organizowanie działalności różnych zespołów powołanych do rozwiązywania problemów edukacji zawodowej, prowadzenia badań efektywności dydaktycznej kształcenia zawodowego, tworzenie banku informacji dla szkół zawodowych,
- 10) prowadzenie pośrednictwa pracy dla absolwentów szkół zawodowych,
- 11) opracowanie materiałów dydaktycznych i metodycznych dla uczniów i słuchaczy oraz nauczycieli.

### **III. ORGANY CENTRUM**

#### **§ 3**

1. Organami Centrum są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz Centrum wykonuje zadania, o których mowa w §2.
3. Spory między Organami Centrum rozstrzyga Dyrektor Centrum .
4. Każdy z organów posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych niniejszym statutem

#### **§ 4**

1. Dyrektor Centrum w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej placówki podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając równocześnie o swojej decyzji Organ prowadzący,

- 6) współdziała z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz których wykonuje zadania,
- 7) odpowiada za właściwe prowadzenie dokumentacji Centrum,
- 8) podejmuje decyzje w sprawach nagradzania i udzielania kar porządkowych uczniom i słuchaczom zgodnie z trybem określonym w statucie,
- 9) skreśla ucznia i słuchacza z listy uczniów i słuchaczy w przypadkach określonych w statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
- 10) planuje pracę Centrum i przygotowuje szczegółową organizację zajęć na dany rok szkolny,
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą placówki,
- 13) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników,
- 14) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- 15) występuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
- 16) zapewnia pracownikom i wszystkim korzystającym z usług placówki bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- 17) ustala zakresy czynności dla pracowników placówki,
- 18) odpowiada za powierzone mu mienie
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z ustawy i przepisów szczegółowych.

## **§ 5**

1. Pracownicy pedagogiczni centrum wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Centrum.
2. Szczegółową organizację oraz kompetencje Rady Pedagogicznej określa statut Centrum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.

## **IV. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW I SŁUCHACZY**

### **§ 6**

Wewnątrzszkolne zasady oceniania w Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego zostały opracowane w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.). Szczegółowe zasady winny być ustalone w porozumieniu ze szkołami macierzystymi uczniów.

### **§ 7**

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

## § 8

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 9

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

## § 10

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 11

1. Zespół przedmiotowy ustala dla każdego typu szkoły, poziomu, zawodu (specjalności) moduły (działy) podstawowe oraz moduły (działy) uzupełniające.
2. W uzasadnionych przypadkach moduły podstawowe można podzielić na moduły pośrednie.
3. Moduły (działy) uzupełniające są ważne z punktu widzenia realizacji programu nauczania zajęć praktycznych, ale nie decydują o ocenie okresowej (rocznej) w takim stopniu jak ocena z modułu (działu) podstawowego.

## § 12

1. Poziom opanowania przez ucznia umiejętności określonych programem nauczania ocenia się:
  - 1) w stopniach szkolnych,
  - 2) zaliczeniem.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - 1) bieżące, określające poziom umiejętności i wiadomości ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - 2) modułowe (działowe), określające ogólny poziom umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania modułu podstawowego (pośredniego),
  - 3) śródroczne i roczne (semestralne), określające ogólny poziom umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
3. Oceny wyrażone zaliczeniem stosuje się przy określeniu ogólnego poziomu umiejętności ucznia wynikających z treści programowych modułu (działu) uzupełniającego.

## § 13

1. Stopnie bieżące, modułowe (działowe) oraz wyrażone zaliczeniem ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
2. Stopnie bieżące, modułowe (działowe) ustala się w oparciu o przyjęte kryteria ocen.

## § 14

1. Oceny są odzwierciedleniem wiedzy posiadanej przez ucznia, jego umiejętności oraz aktywności w trakcie zajęć praktycznych. Przyjęto następujące kryteria mające zasadniczy wpływ na oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne:
  - 1) jakość wykonanej pracy lub ćwiczenia,
  - 2) znajomość operacji technologicznych,
  - 3) organizacja i metody pracy,
  - 4) przygotowanie teoretyczne oraz umiejętność posługiwania się dokumentacją techniczną,
  - 5) samodzielność podczas wykonywanej pracy lub ćwiczenia,
  - 6) wydajność wykonywanej pracy,
  - 7) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 8) dyscyplina podczas pracy,
  - 9) dbałość o powierzone narzędzia pracy, urządzenia, a także o inne mienie Centrum.
2. W programie kształcenia danego modułu (działu) ustalony jest zakres umiejętności praktycznych, które uczeń ma opanować w trakcie nauki i które stanowią przedmiot kontroli i oceny.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej co najmniej miesiąc przed końcem roku (semestru).

## § 15

1. Oceny bieżące wyrażone w stopniach szkolnych wystawiane są w skali:
  - 1) celujący (6),
  - 2) bardzo dobry (5),
  - 3) dobry (4),

- 4) dostateczny (3),
  - 5) dopuszczający (2),
  - 6) niedostateczny (1).
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) wystawiane są w skali:
- 1) celujący (6),
  - 2) bardzo dobry (5),
  - 3) dobry (4),
  - 4) dostateczny (3),
  - 5) dopuszczający (2),
  - 6) niedostateczny (1).
3. Oceny bieżące wpisuje się cyfrą:
- 1) celujący (6),
  - 2) bardzo dobry (5),
  - 3) dobry (4),
  - 4) dostateczny (3),
  - 5) dopuszczający (2),
  - 6) niedostateczny (1).
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w ciągu roku szkolnego w terminie uzgodnionym z dyrektorami szkół kierujących uczniami na zajęcia.
6. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala się w porozumieniu z dyrektorami szkół kierujących uczniami na zajęcia.

## § 16

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) oraz propozycję oceny zachowania ucznia ustala nauczyciel zawodu - opiekun klasy w porozumieniu z uczącymi nauczycielami w tej klasie.
2. W przypadku realizacji programu praktyki zawodowej w Centrum oceny ustala opiekun praktyki w Centrum w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi praktykę.

## § 17

1. Propozycja oceny zachowania wyraża opinię Centrum o respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) frekwencję na zajęciach;
  - 3) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dbałość o honor i tradycje placówki;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 8) godne, kulturalne zachowanie się w Centrum i poza nim;
- 9) okazywanie szacunku innym osobom.

## **§ 18**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne (semestralne) ustalone przez nauczyciela – opiekuna zatwierdza Rada Pedagogiczna Centrum.
2. W porozumieniu z dyrektorami szkół ustalony zostaje tryb i termin przesyłania do szkół śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych oraz propozycji ocen zachowania.
3. Oceny ustalone przez nauczyciela i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną Centrum nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną szkół kierujących uczniów na zajęcia praktyczne do Centrum.
4. Tryb informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego śródrocznej, rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej jest ustalany w porozumieniu z dyrektorami szkół kierujących uczniów na zajęcia do Centrum.

## **V. ZADANIA WYCHOWAWCZE I OPIEKUŃCZE**

### **§ 19**

1. Podczas zajęć edukacyjnych Centrum realizuje zadania wychowawcze.
2. Zadania i działania wychowawczo-profilaktyczne ujęte są w planach pracy Centrum.
3. Głównym celem wychowania jest:
  - 1) wspomaganie uczniów i słuchaczy w urzeczywistnieniu w ich życiu szerokiego spektrum wartości społecznych,
  - 2) kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
4. Działania wychowawcze w Centrum tworzą:
  - 1) treści wychowawcze programów poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 2) programy dotyczące promocji zdrowia, kultury życia codziennego, komunikacji społecznej, asertywności, wspierania kariery zawodowej itp.
5. Zadania wychowawcze obejmują:
  - 1) powinności wychowawcze każdego nauczyciela,
  - 2) zadania, treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
6. Działania wychowawcze Centrum:
  - 1) wychowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym,
  - 2) wychowanie do przyszłych obowiązków zawodowych,
  - 3) kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i ochrony środowiska,
  - 4) rozwijanie samodzielności i samorządności,
  - 5) kształtowanie postaw obywatelskich wobec własnego kraju,
  - 6) wdrażanie młodzieży do uczestnictwa w podstawowych formach życia kulturalnego, wychowania zdrowotnego,
  - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
7. Opiekunowie klas, nauczyciele i pracownicy Centrum są zobowiązani do realizacji zadań wychowawczych Centrum.

## § 20

1. Realizacja zadań z zakresu profilaktyki ma na celu:
  - 1) kształtowanie postaw sprzyjających podejmowaniu racjonalnych decyzji związanych z potencjalnymi uzależnieniami,
  - 2) bezpośrednie oddziaływanie na następstwa używania narkotyków, środków psychoaktywnych, nikotyny, alkoholu,
  - 3) promowanie i kształtowanie wzorców i stylu zdrowego życia i spędzania wolnego czasu.
2. Zadania profilaktyki obejmują:
  - 1) przeciwdziałanie i zapobieganie narkomanii, zażywaniu środków psychoaktywnych, alkoholizmowi, nikotynizmowi, AIDS, przynależności do sekt, agresji, przemocy i demoralizacji,
  - 2) realizację zadań profilaktycznych,
  - 3) współpracę z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych,
  - 4) stałą akcję informacyjną dla uczniów o potencjalnych zagrożeniach,
  - 5) szkolenie nauczycieli w zakresie rozpoznawania i zapobiegania uzależnieniom,
  - 6) promocje zdrowego stylu życia,
3. Szczegółowe działania i formy realizacji określone są corocznie w planach dydaktycznym i wychowawczym Centrum.

## VI. SPRAWY ORGANIZACYJNE I FINANSOWE

### § 21

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach, laboratoriach lub warsztatach produkcyjnych.
2. W pracowniach laboratoriach lub warsztatach produkcyjnych realizowane są zajęcia dydaktyczne określone w programach nauczania, dopuszczonych do użytku przez MEN.
3. Wykaz pracowni określa załącznik do niniejszego statutu.
4. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel - opiekun pracowni.
5. Jednostka lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 minut, zajęć pracownianych i laboratoryjnych 45 minut.
6. W trakcie zajęć praktycznych uczniom przysługuje 30 minutowa przerwa, a w trakcie zajęć w pracownianych i laboratoryjnych 10 minutowa przerwa między zajęciami. W czasie przerw między zajęciami nauczyciele pełnią dyżury. Liczbę nauczycieli pełniących dyżury ustala dyrektor zespołu.
7. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.
8. Liczebność grup jest uwarunkowana względami dydaktycznymi i warunkami BHP. Szczegółową zasadę podziału uczniów na grupy określa regulamin Centrum.
9. Rozkład zajęć edukacyjnych uczniów ustala dyrektor Centrum w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki kierującej uczniów na zajęcia, przy uwzględnieniu programu nauczania oraz zatwierdzonego arkusza organizacyjnego placówki

### § 22

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum, opracowany przez dyrektora placówki do 30 kwietnia danego roku
2. Arkusz organizacyjny Centrum na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący, dopuszcza się możliwość korekty arkusza organizacyjnego w ciągu roku szkolnego.



3. W Centrum na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, może być tworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

### **§ 23**

1. Zajęcia w Centrum realizowane są w oparciu o program nauczania, programy zlecone lub opracowane we własnym zakresie.
2. Realizacja zajęć jest dokumentowana przez nauczyciela.
3. Każda forma kształcenia lub dokształcania w placówce kończy się badaniem wyników nauczania.
4. Ocenianie opanowania przez ucznia lub słuchacza umiejętności określonych programem zajęć praktycznych lub innych odbywa się na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych.

### **§ 24**

1. Centrum jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.
2. Centrum może prowadzić działalność produkcyjną i usługową oraz organizować kursowe formy kształcenia. Działalność ta może być prowadzona i finansowana w formie gospodarki pozabudżetowej Centrum, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych Powiat Kielecki, korzystają z zajęć organizowanych w Centrum bezpłatnie, na zasadach określonych w umowie zawieranej pomiędzy stronami.
4. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący Centrum oraz innych instytucji szkolących mogą korzystać z zajęć organizowanych w placówce, na zasadach określonych w umowie zawieranej pomiędzy stronami. Umowa określa zasady odpłatności za te zajęcia w oparciu o kalkulację kosztów eksploatacji pracowni specjalistycznych oraz kalkulację kosztów związanych bezpośrednio ze szkoleniem.

### **§ 25**

1. Pracownicy niepedagogiczni Centrum pracują w godzinach 7.00 – 15.00.
2. Godziny rozpoczęcia i kończenia zajęć przez uczniów i słuchaczy, przychodzących na zajęcia do pracowni, laboratoriów i warsztatów zawierają się w przedziale 7.00 – 18.00.

## **VII. PRACOWNICY CENTRUM**

### **§ 26**

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli praktycznej nauki zawodu oraz pracowników nie będących nauczycielami (administracyjnych i obsługi), w tym Księgowego.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania dotyczące obsługi administracyjno-technicznej i finansowej Centrum zapewniające sprawne jego funkcjonowanie.
4. Szczegółowe zadania pracowników Centrum nie będących nauczycielami określa Dyrektor Centrum w przydziałach czynności.

## § 27

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. Nauczyciel odpowiada za powierzoną jego opiece pracownię, dbając nie tylko o estetykę ale również o stan techniczny sprzętu będącego na wyposażeniu pracowni.
3. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzoną jego opiece pracownię, a w przypadku zniszczeń wynikłych z jego zaniedbania ponosi koszty naprawy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) dążyć do pełni rozwoju osobowości uczniów i słuchaczy,
  - 2) kształcić i wychowywać w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej,
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji RP,
  - 4) wyrabiać szacunek do pracy,
  - 5) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich,
5. Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktycznych i opiekuńczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego, a w szczególności do:
  - 1) pisemnego opracowania rozkładu materiału,
  - 2) rzetelnego przygotowania się do prowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych,
  - 3) sporządzenia pisemnych ramowych konspektów zajęć do czasu uzyskania pierwszej oceny,
  - 4) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy oraz przestrzegania higieny pracy umysłowej,
  - 5) rzetelnego przygotowania i prowadzenia procesu dydaktycznego,
  - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań
  - 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów i słuchaczy,
  - 8) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń w realizacji procesu dydaktycznego,
  - 9) doskonalenia umiejętności praktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doszkalcających,
  - 10) współpracy z wychowawcami klas, opiekunami grup i zakładami pracy,
  - 11) opieki nad organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na terenie Centrum,
  - 12) współpracy z rodzicami oraz środowiskiem wychowawczym uczniów i słuchaczy,
  - 13) aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach,
  - 14) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej innych placówek oświatowych,
  - 15) prowadzenia obowiązującej dokumentacji pedagogicznej,
  - 16) sumiennego sprawowania dyżurów wg ustalonego harmonogramu.
6. Nauczyciel odpowiada za jakość i terminowość świadczonych przez Centrum usług edukacyjnych i produkcyjnych.
7. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 2) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 3) wyboru form organizacji i metod pracy lekcyjnej,
  - 4) ustalenia zasad pracy domowej,
  - 5) samodzielnego wyboru podręczników do prowadzenia swego przedmiotu,

- 6) decydowania w sprawie bieżącej, okresowej i końcowej oceny postępów uczniów i słuchaczy.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
9. Szczegółowe uregulowania w sprawie funkcjonowania Zespołu określi regulamin organizacyjny Centrum.

## **VIII. UCZNIOWIE I SŁUCHACZE**

### **§ 28**

1. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do Centrum regulują wzajemne umowy pomiędzy szkołami i Centrum, podpisywane corocznie przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
2. Ze szkołami i innymi podmiotami zlecającymi prowadzenie zajęć edukacyjnych Dyrektor centrum zawiera umowę
3. Umowa określa
  - 1) nazwę i adres szkoły (podmiotu) kierującego uczniów na zajęcia edukacyjne,
  - 2) zawód w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu,
  - 3) nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu
  - 4) listę uczniów odbywających zajęcia edukacyjne
  - 5) formę zajęć edukacyjnych ( zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa pracownie specjalistyczne inne)
  - 6) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych
  - 7) prawa i obowiązki stron umowy
  - 8) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji zajęć edukacyjnych wraz z kalkulacją tych kosztów
4. Uczniowie kierowani do Centrum muszą posiadać zaświadczenie lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki zawodu

### **§ 29**

1. Uczniowie szkół i słuchacze odbywający zajęcia w Centrum obowiązani są stosować się do obowiązujących zasad porządkowych regulowanych:
  - 1) niniejszym statutem,
  - 2) regulaminem pracowni,
  - 3) zarządzeniami dyrektora Centrum,
  - 4) poleceniami opiekuna grupy.
2. Uczniowie i słuchacze mają prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń placówki,
  - 2) efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym w celu zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań,
  - 3) swobodnego wyrażenia swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
  - 4) przedstawiania opiekunowi grupy, statutowym organom Centrum problemów związanych z funkcjonowaniem placówki,
  - 5) przedstawiania opiekunowi grupy i innym pracownikom placówki swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej cele uzyskania pomocy,

- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
  - 7) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki,
  - 8) jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,
  - 9) pełniej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,
  - 10) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
  - 11) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Do obowiązków ucznia i słuchacza należą:
- 1) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania,
  - 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać,
  - 3) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
  - 4) stosować się do przepisów szczegółowych obowiązujących w placówce,
  - 5) szanować godność, poglądy i przekonania innych,
  - 6) dbać o zdrowie swoje i kolegów: uczniom i słuchaczom nie wolno na terenie placówki palić papierosów, używać alkoholu, narkotyków, środków odurzających i środków psychoaktywnych,
  - 7) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd,
  - 8) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach w pierwszym tygodniu po okresie nieobecności,
  - 9) troszczyć się o mienie placówki,
  - 10) ponosić koszty w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia spowodowanego działaniem umyślnym

## **IX. NAGRODY I KARY**

### **§ 30**

1. Ucznia i słuchacza nagradza się za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) zaangażowanie twórcze, rozwiązania racjonalizatorskie,
  - 4) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i turniejach związanych z nauką zawodu.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) wyróżnienie przez dyrektora Centrum na wniosek opiekuna grupy,
  - 2) wyróżnienie w formie dyplomu,
  - 3) wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców i szkoły macierzystej ucznia,
  - 4) wyróżnienie jak w pkt. 2 i 3 połączone z nagrodą rzeczową.
3. Kary udziela się za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz regulaminów wewnętrznych pracowni technicznych i jej wymiar zależy od stopnia wykroczenia.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z opiekunem,
  - 2) upomnienie ustne przez opiekuna lub dyrektora wobec grupy,
  - 3) nagana na piśmie,
  - 4) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy.

5. Decyzję o skreśleniu ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy podejmuje Dyrektor Centrum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów a w szczególności za:
  - 1) postępowanie zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia /słuchacza/ lub innych osób.
  - 2) celowe i świadome niszczenie i dewastację mienia Centrum.
  - 3) kradzieże na terenie Centrum.
  - 4) spożywanie alkoholu, narkotyków, środków odurzających, środków psychoaktywnych oraz palenie papierosów na terenie Centrum.
  - 5) nieusprawiedliwioną absencję powyżej 50 godzin w okresie semestru.
  - 6) inne określone w statutach szkół do których uczęszczają uczniowie.
6. W przypadku przyznania nagrody lub zastosowania kary w stosunku do ucznia lub słuchacza dyrektor jest obowiązany powiadomić na piśmie:
  - 1) rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) szkołę macierzystą,
  - 3) zakład pracy lub jednostkę zlecającą.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 31**

1. Dyrektor Centrum lub osoba upoważniona przez niego organizuje okresowe spotkania z przedstawicielami szkół, placówek lub zleceniodawcami form pozaszkolnych w celu wypełnienia zadań wychowawczych i opiekuńczych w stosunku do uczniów i młodocianych pracowników zakładów pracy.
2. Dyrektor lub opiekun grupy jest obowiązany na bieżąco informować rodziców lub przedstawicieli szkół, jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych o postępach ucznia lub pracownika młodocianego i realizowanym procesie dydaktyczno - wychowawczym.

### **§ 32**

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 33**

Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia placówka wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 34**

Centrum prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 35**

Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.