

Uchwała Nr
XXIX/249/2009

Rady Powiatu Łowickiego

z dnia 18 marca 2009 roku

w sprawie: powołania Centrum Kształcenia Praktycznego w Łowiczu

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 5a, art. 5c pkt 1; art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; zm. z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Nr 6, poz. 33) oraz § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie rodzajów, organizacji oraz sposobu działania publicznych placówek kształcenia ustawicznego i publicznych placówek kształcenia praktycznego, w tym publicznych ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. z 2003 r. Nr 132, poz. 1225) **Rada Powiatu Łowickiego uchwala**, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 września 2009 r. powołuje się placówkę kształcenia praktycznego pod nazwą Centrum Kształcenia Praktycznego w Łowiczu.

2. Siedzibą Centrum Kształcenia Praktycznego w Łowiczu jest miasto Łowicz.

3. Centrum Kształcenia Praktycznego w Łowiczu jest placówką publiczną realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

§ 2. Centrum Kształcenia Praktycznego w Łowiczu nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchyła się uchwałę Nr XXVIII/236/2009 Rady Powiatu Łowickiego z dnia 25 lutego 2009 roku w sprawie powołania Centrum Kształcenia Praktycznego w Łowiczu.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łowickiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICĄ RADY


Marcin Kwidrek

UZASADNIENIE

powiatu łowickiego na zasnojenie
zapouzebowania na ksztalcenie zawodowe i realizacj przygotowania praktycznego
mlodziezy i doroslych szkól zawodowych z terenu powiatu łowickiego.

DYREKTOR
Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu

Janeta Paulik
Janeta Paulik

STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO w ŁOWICZU

ROZDZIAŁ I ZADANIA CENTRUM

§ 1

Centrum Kształcenia Praktycznego zwane dalej "Centrum" realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania zajęć praktycznych, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

§ 2

Organem prowadzącym jest Rada Powiatu Łowickiego. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi

§ 3

Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) Organizowanie i prowadzenie programowych zajęć praktycznych, praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych zasadniczych, średnich i policealnych (w pełnym zakresie programowym bądź w zakresie wybranych treści),**
- 2) Organizowanie egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,**
- 3) Organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania ,**
- 4) Organizowanie dla osób dorosłych kursów podwyższających kwalifikacje lub umożliwiających uzyskanie innych kwalifikacji (przekwalifikowanie) na zasadach określonych w odrębnych przepisach,**
- 5) Organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,**

6) Prowadzenie stałej i systematycznej współpracy z różnymi jednostkami organizacyjnymi i podmiotami gospodarczymi (krajowymi i zagranicznymi) celem stworzenia najnowocześniejszych rozwiązań organizacyjnych, dydaktycznych i techniczno - technologicznych,

7) Organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,

8) Organizowanie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół podstawowych, uczących się w klasach przysposabiających do pracy zawodowej,

9) Organizowanie i przeprowadzanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący , inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

10) Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy.

ROZDZIAŁ II

NAZWA CENTRUM

§ 4

**Centrum Kształcenia Praktycznego nosi nazwę: CENTRUM
KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO W ŁOWICZU**

§ 5

Centrum działa na terenie Powiatu Łowickiego z możliwością świadczenia usług dla całej Polski oraz podmiotów zagranicznych.

§ 6

Centrum powstaje na bazie warsztatów szkolnych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 RCKU w Łowiczu. Siedziba Centrum mieści się w Łowiczu przy ulicy Blich 10

ROZDZIAŁ III

ORGANY CENTRUM

§ 7

1. Organami Centrum są:

a) Dyrektor Centrum,

b) Rada Pedagogiczna,

2. Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz Centrum wykonuje statutowe zadania, o których mowa w §2.

3. Wszystkie organy Centrum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów.

4. Koordynatorem współdziałania organów Centrum jest Dyrektor, który:

a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji

b) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Centrum o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,

c) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Centrum,

d) organizuje spotkania przedstawicieli organów Centrum.

5. Spory pomiędzy organami Centrum (z wyjątkiem sporów z dyrektorem) rozstrzyga Dyrektor.

6. Spory między Dyrektorem, a innymi organami rozstrzyga organ prowadzący Centrum, a spory dotyczące spraw pedagogicznych rozstrzyga Kurator Oświaty.

§ 8

1. Do zadań Dyrektora Centrum w szczególności należy:

1). W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:

- a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,**
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,**
- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,**
- d) inspirowanie do samodzielnej, twórczej działalności i wymiany doświadczeń,**
- e) upowszechnianie i wdrażanie skutecznych rozwiązań służących realizacji przyjętych celów i zadań,**
- f) opracowanie dokumentacji programowo-organizacyjnej Centrum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,**
- g) wnioskowanie do organu prowadzącego Centrum o odznaczenia i wyróżnienia.**

2). W zakresie organizacji działalności Centrum:

- a) kierowanie działalnością Centrum i reprezentowanie go na zewnątrz,**
- b) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,**
- c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, słuchaczy i pracowników ustalonego w Centrum porządku oraz dbałość o czystość i estetykę placówki,**
- d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą,**
- e) wyposażanie placówki w środki dydaktyczne i sprzęt,**
- f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,**
- g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,**

h) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3). W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:

a) ocenianie nauczycieli,

b) przyznawanie nagród Dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i pracownikom,

c) zatrudnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,

d) opracowanie zakresu obowiązków nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym.

4). W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:

a) dbałość o mienie,

b) planowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wykorzystania środków finansowych,

2. W Centrum tworzy się stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje Dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej Centrum oraz Rady Centrum , jeżeli zostanie utworzona.

4.kompetencje wicedyrektora Centrum:

a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w czasie nieobecności dyrektora w placówce,

b) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej,

c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,

d) pełni bieżący nadzór nad całym Centrum wg ustalonego harmonogramu,

- e) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Centrum podczas pełnienia bieżącego nadzoru, a także pełnienia funkcji zastępcy dyrektora,
- f) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego,
- g) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród oraz kar porządkowych nauczycieli i pracowników,
- h) ma prawo używania pieczętki osobowej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań,
- i) wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem i Radą Pedagogiczną za prawidłową realizację przydzielonych obowiązków,

5. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Centrum.

§ 9

W Centrum działa Rada Pedagogiczna.

1 Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby za-proszone przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:

a) nauczyciele zatrudnieni w placówkach wychowania pozaszkolnego, w domach dziecka, ogniskach wychowawczych lub innych placówkach, których wychowankowie są uczniami Centrum oraz współpracujący z Centrum pracownicy poradni wychowawczo-zawodowych,

b) lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami i słuchaczami Centrum,

c) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych,

d) przedstawiciele uczniów i słuchaczy Centrum,

e) przedstawiciele rodziców,

f) przedstawiciele współpracujących zakładów pracy.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor Centrum przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Centrum.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy Centrum,

b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów w Centrum,

c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum,

d) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,

e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów i słuchaczy.

8. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

a) opiniowanie organizacji pracy Centrum, w tym rozkładu zajęć,

b) opiniowanie projektu planu finansowego,

c) opiniowanie wniosku Dyrektora Centrum o przyznanie odznaczeń, na-gród i innych wyróżnień ,

d) opiniowanie propozycji Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

e) wnioskowanie do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora Centrum lub innego nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą w Centrum do Dyrektora Centrum..

9. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej nie-zgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Jej zebrania są protokołowane, a uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków .

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje zmiany w Statucie Centrum i przedstawia do uchwalenia Radzie Centrum, jeśli taka zostanie utworzona .

12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§ 10

1.W Centrum może być utworzona Rada Centrum .

2.W skład Rady Centrum wchodzi w równej liczbie :

a) przedstawiciele Rady Pedagogicznej Centrum wybrani przez ogół nauczycieli zatrudnionych w Centrum ,

b) przedstawiciele rodziców wybrani przez ogół rodziców,

c) uczniowie i słuchacze wybrani przez ogół uczniów i słuchacze;

3. Rada Centrum powinna liczyć co najmniej 6 osób.

4. Kadencja Rady trwa 3 lata. Pierwsze posiedzenie Rady Centrum organizuje Dyrektor Centrum na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:

- a) Rady Pedagogicznej**
- b) przedstawicieli rodziców**
- c) przedstawicieli uczniów i słuchaczy**

5. Rada Centrum uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.

6. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.

7. W posiedzeniach Rady Centrum może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Centrum.

8. Do udziału w posiedzeniach Rady Centrum mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

9. Rada Centrum uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Centrum, a także:

- a) uchwała i akceptuje zmiany w Statucie Centrum,**
- b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych i opiniuje plan finansowy Centrum,**
- c) opiniuje plan pracy Centrum, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Centrum,**
- d) może występować do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Centrum z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Dyrektora Centrum lub innego nauczyciela zatrudnionego w Centrum; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,**
- e) ocenia sytuację finansowo - ekonomiczną Centrum,**
- f) nakreśla kierunki działalności Centrum.**

10. W przypadku, gdy nie zostanie utworzona Rada Centrum, kompetencje jej przejmuje Rada Pedagogiczna, która zobowiązana jest zasięgać opinii przedstawicieli rodziców, uczniów i słuchaczy w sprawach realizacji zadań określonych w §2.

ROZDZIAŁ IV

SPRAWY ORGANIZACYJNE I FINANSOWE

§ 11

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach, laboratoriach i warsztatach dydaktyczno -produkcyjnych.

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

3. Liczebność grup zajęciowych określa Dyrektor Centrum uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym oraz warunki lokalowe i techniczne Centrum oraz posiadanych środków finansowych.

4. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Centrum są warsztaty dydaktyczno - produkcyjne, pracownie i laboratoria. Wyróżnia się następujące jednostki organizacyjne:

1) Warsztaty dydaktyczno - produkcyjne, w tym:

- a) pracownie diagnostyki ciągników,**
- b) pracownie remontu pojazdów rolniczych,**
- c) pracownia kuźni i obróbki cieplnej,**
- d) pracownia remontu maszyn,**
- e) pracownia kontroli technicznej,**
- f) pracownie spawalnicze,**

g) pracownia montażu,

h) pracownie tokarek,

2) Pracownie dydaktyczne i laboratoria przewidziane do utworzenia w pierwszej kolejności , w tym:

a) pracownia komputerowa,

b) pracownia szkolenia kursowego

5. Rodzaje pracowni, laboratoriów oraz warsztatów dydaktyczno-produkcyjnych odpowiadają działom wynikającym z kierunku kształcenia w Centrum. Za właściwą ich działalność odpowiada nauczyciel - opiekun pracowni.

§ 12

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum, opracowany przez Dyrektora Centrum najpóźniej na jeden miesiąc przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

2. Arkusz organizacyjny Centrum na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.

§ 13

1. Centrum jest jednostką budżetową.

2. Działalność produkcyjna i usługowa oraz organizowane przez Centrum kursowe formy kształcenia, doksztalcania i doskonalenia mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej Centrum, na zasadach określonych odrębnymi przepisami

§ 14

1. Dla realizacji celów statutowych Centrum posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem - pracownie, laboratoria, warsztaty.

2. Ponadto zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń socjalnych, gabinetu lekarskiego i biblioteki w szkole macierzystej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE, SŁUCHACZE

§ 15

Uczniowie szkół i słuchacze odbywający zajęcia w Centrum obowiązani są stosować się do obowiązujących zasad porządkowych regulowanych:

- a) niniejszym statutem,**
- b) regulaminami pracowni,**
- c) zarządzeniami dyrektora placówki,**
- d) poleceniami opiekuna grupy.**

§ 16

Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy: 1.Uczniowie i słuchacze mają prawo do:

- a) korzystania z pomieszczeń placówki,**
- b) efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań,**
- c) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,**
- d) przedstawiania opiekunowi grupy, statutowym organom Centrum problemów związanych z funkcjonowaniem placówki,**

- e) przedstawiania opiekunowi grupy i innym pracownikom placówki swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej celem uzyskania pomocy,**
- f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,**
- g) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki.**
- h) opieki lekarskiej,**
- i) jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,**
- j) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,**
- k) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,**
- l) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.**

2. Do obowiązków ucznia i słuchacza należy:

- a) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania,**
- b) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać,**
- c) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom placówki,**
- d) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce,**
- e) szanować godność, poglądy i przekonania innych,**

e) przedstawiania opiekunowi grupy i innym pracownikom placówki swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej celem uzyskania pomocy,

f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,

g) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki.

h) opieki lekarskiej,

i) jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności,

j) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,

k) dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,

l) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Do obowiązków ucznia i słuchacza należy:

a) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania,

b) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać,

c) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom placówki,

d) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce,

e) szanować godność, poglądy i przekonania innych,

f) dbać o zdrowie swoje i kolegów: uczniom i słuchaczom nie wolno na terenie placówki palić papierosów, używać alkoholu i środków odurzających,

g) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd,

h) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach w pierwszym dniu po okresie nieobecności,

i) troszczyć się o mienie placówki,

j) ponosić koszty w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia spowodowanego niesubordynacją na zajęciach,

k) prowadzić dokumentację wymaganą przez Centrum

ROZDZIAŁ VI

NAGRODY I KARY

§ 17

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy:

1. Ucznia i słuchacza nagradza się za:

a) szczególne osiągnięcia w nauce,

b) wzorową postawę,

c) zaangażowanie twórcze, rozwiązania racjonalizatorskie,

d) wybitne osiągnięcia jak: olimpiady, konkursy, turnieje związane z nauką zawodu.

2. Rodzaje nagród:

a) wyróżnienie przez dyrektora Centrum na wniosek opiekuna grupy,

b) wyróżnienie w formie dyplomu,

c) wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców i szkoły macierzystej ucznia,

d) wyróżnienie jak w pkt. b i c połączone z nagrodą rzeczową,

3. Kary udziela się za nieprzestrzeganie statutu Centrum i jej wymiar zależy od stopnia wykroczenia. W przypadku powtarzającego się uchybienia kara może zostać nałożona z pominięciem gradacji kar.

4. Rodzaje kar:

a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z opiekunem,

b) upomnienie ustne przez opiekuna lub dyrektora wobec grupy,

c) nagana na piśmie,

d) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy.

5. Najwyższa kara, skreślenie ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy może nastąpić przez dyrektora placówki na podstawie uchwały rady pedagogicznej w porozumieniu z dyrektorem szkoły macierzystej ucznia.

1. Społeczność Centrum karze uczniów za nieprzestrzegania niniejszego Statutu, a w szczególności:

1) wulgarne zachowanie się w stosunku do innych

2) brak poszanowania mienia Centrum.

3) nieprzestrzeganie norm współżycia w zespole

4) wybryki chuligańskie

5) naganny stosunek do otoczenia

6) opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć szkolnych.

2. Rodzaje upomnień i kar:

1) nagana udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę (odnotowane w dzienniku lekcyjnym na stronie notatki)

2) nagana udzielona przez dyrektora na piśmie

3) nagana dyrektora z ostrzeżeniem

4) skreślenie z listy uczniów

3. Za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktycznych ustala się następujące kary:

1) za 10 godz. nieusprawiedliwionych - nagana nauczyciela

2) za 15 godz. nieusprawiedliwionych - nagana wobec klasy

3) za 25 godz. nieusprawiedliwionych - nagana dyrektora z ostrzeżeniem 4) za 30 godz. nieusprawiedliwionych - skreślenie z listy uczniów

4. Od każdej kary przysługuje odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania kary.

5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów (słuchaczy) za następujące prze-winienia:

1) opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć szkolnych - powyżej 30 godzin (podać konkretną liczbę godzin w uzasadnieniu skreślenia ucznia).

2) kradzieże

3) wybryki chuligańskie

4) picie alkoholu

6. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor w przypadkach określonych w pkt. 4) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w porozumieniu z dyrektorem szkoły macierzystej ucznia.

7. Powiadomienie rodziców o skreśleniu ucznia musi być pisemne

8. Kara skreślenia z listy uczniów może być zawieszona przez dyrektora na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców i po uzyskaniu poręczenia przez dyrektora szkoły macierzystej, lub nauczyciela wychowawcę.

9. Uczeń lub słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Centrum.

10. W przypadku przyznania nagrody lub zastosowania kary w stosunku do ucznia lub słuchacza dyrektor jest obowiązany powiadomić na piśmie: a) rodziców (prawnych opiekunów) b) szkołę macierzystą, zakład pracy lub jednostkę zlecającą.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY CENTRUM

§ 18

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników inżynieryjno-technicznych , ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum określają odrębne przepisy

§ 19

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:

a) dążyć do pełni rozwoju osobowości uczniów i słuchaczy oraz własnej.

b) kształcić i wychowywać w duchu humanizmu ,tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej.

c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji RP.

d) wyrabiać szacunek do pracy.

e) 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:

a) opracowania rozkładu materiału,

b) rzetelnego przygotowania się do prowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych,

c) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy oraz przestrzegania higieny pracy umysłowej.

d) rzetelnego przygotowania i prowadzenia procesu dydaktycznego.

e) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy ich zdolności oraz zainteresowań,

f) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów i słuchaczy

g) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w realizacji procesu dydaktycznego,

h) doskonalenia umiejętności praktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej poprzez różne formy dokształcające,

i) współpracy z wychowawcami klas, opiekunami grup i zakładami pracy,

j) opieki nad organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na terenie Centrum,

k) współpracy z rodzicami oraz środowiskiem wychowawczym uczniów i słuchaczy,

l) aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach,

l) prowadzenia obowiązującej dokumentacji pedagogicznej.

6. Nauczyciel ma prawo do:

a) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,

b) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,

c) wyboru form organizacji i metod pracy lekcyjnej,

d) samodzielnego wyboru podręczników do prowadzenia swego przedmiotu,

e) decydowania w sprawie bieżącej, okresowej i końcowej oceny postępów uczniów i słuchaczy.

7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wybrany przez członków każdego zespołu przedmiotowego. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania

2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli

3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni

5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania

§ 20

1. Zadaniem opiekuna klasy w Centrum jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i słuchaczami, a w szczególności:

- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,**
- b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,**
- c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami (słuchaczami) i innymi członkami społeczności Centrum.**

2. Opiekun w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 :

- a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia i słuchacza,**
- b) planuje i organizuje wspólnie z wychowawcą , uczniami (słuchaczami) i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,**
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów (słuchaczy), a także tych w stosunku do których potrzebna jest indywidualna opieka,**
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (słuchaczy) i wychowawcą klasy w szkole macierzystej ucznia (słuchacza) w celu:**
 - poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci i wychowanków,**
 - współdziałania,**
 - włączania ich w życie klasy i Centrum,**
 - informowanie o przyznanej uczniowi (słuchaczowi) nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.**

3. Opiekun współpracuje z pedagogiem szkolnym w szkole macierzystej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb.

4. Opiekun ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 21

1. Zadania i kompetencje pracowników zatrudnionych w Centrum, w tym także pracowników na stanowiskach kierowniczych oraz szczegółowe zakresy obowiązków, określa Dyrektor Centrum.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków uwzględniać będą wychowawcze oddziaływanie wszystkich pracowników na uczestników zajęć w Centrum.

§ 22

1. Organizację zajęć dydaktycznych i kursowych określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Centrum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

2. Zajęcia praktyczne na stanowiskach produkcyjnych organizowane są stosownie do potrzeb wynikających z procesów technologicznych i godzin pracy Centrum.

3. Jednostka czasowa zajęć praktycznych trwa 55 minut. Dopuszcza się możliwość łączenia jednostek czasowych z zachowaniem przerwy wynikającej z ilości godzin.

4. Czas pracy Centrum:

a) pierwsza zmiana od godziny 8.00 – 13.00

b) druga zmiana od godziny 13.00 -19.00

5. Godziny rozpoczęcia i kończenia zajęć w pracowniach, laboratoriach i warsztatach dydaktyczno-produkcyjnych określa rozkład zajęć

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Ocenianie opanowania przez ucznia lub słuchacza wiedzy i umiejętności określonych programem zajęć praktycznych odbywa się zgodnie z opracowanym przez Radę Pedagogiczną wewnętrznym systemem oceniania na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych.

§ 24

Centrum prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania (w oparciu o przyjęty schemat obiegu dokumentacji).

- 1) księgę uczniów i słuchaczy,**
- 2) programy nauczania dla różnych potrzeb kursowych,**
- 3) arkusz przydziału czynności dla nauczycieli na okres lub rok szkolny,**
- 4) dziennik zajęć,**
- 5) harmonogram kursów na rok szkolny,**
- 6) harmonogram kursu lub praktyki zawodowej,**
- 7) tygodniowy plan pracy nauczyciela,**
- 8) dodatkowy przydział czynności dla nauczyciela,**
- 9) indeks ucznia praktycznej nauki zawodu,**
- 10) zaświadczenie (certyfikat) ukończenia zajęć i kursów,**
- 11) protokół postępowania kwalifikacyjnego i egzaminu,**
- 12) księgę protokołów Rady Pedagogicznej,**
- 13) rejestr uchwał Rady Pedagogicznej,**
- 14) książkę zarządzeń Dyrektora Centrum,**

15) dokumentację nadzoru pedagogicznego,

16) księga druków ścisłego zarachowania,

17) inne (np. listy zgłoszeniowe, umowy o praktyczną naukę zawodu, itp.)

§ 25

Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia, Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 26

Dyrektor Centrum i Rada Pedagogiczna współpracują z dyrektorami i radami pedagogicznymi szkół oraz innymi podmiotami poprzez:

1) organizowanie konferencji i narad w sprawach oceny pracy Centrum, oraz doskonalenia i unowocześniania jego programów działania,

2) przeprowadzanie badań ankietowych dotyczących potrzeb programowych i oceny działalności Centrum

§ 27

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 zawieranym między szkołą a Centrum. Porozumienie powinno określać zasady finansowania kosztów tych zajęć.

§ 28

Centrum może służyć również uczniom i słuchaczom szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez organ prowadzący.

§ 29

Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 30

Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności Centrum

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marcin Kosiorek