

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr 1/2016/17  
Rady Pedagogicznej CKP w Gnieźnie

# STATUT

Centrum Kształcenia Praktycznego  
w Gnieźnie

**Gniezno, listopad 2016**

# STATUT

Centrum Kształcenia Praktycznego  
w Gnieźnie

opracowano na podstawie:

- ✓ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2015 roku Nr 2156 z dn 21.12.2015 ze zmianami).
- ✓ Ustawy z dnia 13 października 1998r. – przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną ( Dz. U, z 1998 r., Nr 133, poz. 872 ze zmianami).
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843).
- ✓ 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 ).
- ✓ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego ( Dz. U. z 2003 r., Nr 132, poz. 1226).
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej 3 w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r., poz. 532).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
- ✓ 1. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami)
- ✓ Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244 poz. 1626).

- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184)
- ✓ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186)

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ	I	POSTANOWIENIA OGÓLNE
ROZDZIAŁ	II	CELE I ZADANIA CENTRUM
ROZDZIAŁ	III	ORGANY CENTRUM
ROZDZIAŁ	IV	SPRAWY ORGANIZACYJNE
ROZDZIAŁ	V	PRACOWNICY CENTRUM
ROZDZIAŁ	VI	UCZNIOWIE I SŁUCHACZE CENTRUM
ROZDZIAŁ	VII	BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CENTRUM
ROZDZIAŁ	VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE

# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Gnieźnie, zwane dalej „Centrum” jest publiczną placówką oświatową, realizującą zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, oraz prowadzącą kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, o których mowa w przepisach w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych, noszącą nazwę:

#### **Centrum Kształcenia Praktycznego w Gnieźnie**

2. Centrum działa na podstawie:

- 1) Uchwały nr VIII/70/2007 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 21 czerwca 2007 w sprawie utworzenia Centrum Kształcenia Praktycznego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Gnieźnie .
- 2) Niniejszego statutu
- 3) Uchwały nr X/53/2015 Rady Powiatu Gnieźnieńskiego z dnia 28 maja 2015 w sprawie: wyłączenia Centrum Kształcenia Praktycznego z Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Gnieźnie.

### § 2

1. Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) o ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty art. 60 ust. 1 ( Dz. U. z 2015 roku Nr 2156 z dn 21.12.2015 ze zmianami).
- 2) uczniach – rozumie się przez to:
  - a) uczniów szkół ponadgimnazjalnych objętych kształceniem praktycznym,
  - b) młodocianych pracowników objętych kształceniem kursowym dokształcania zawodowego,
  - c) słuchaczy szkół dla dorosłych, różnego rodzaju kursów, szkoleń, sympozjów itp.,
- 3) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną Centrum, którą tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Centrum;

- 4) nauczycielu – rozumie się przez to nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Centrum;
- 5) nauczycielu – opiekunie klasy – rozumie się przez to nauczyciela Centrum, któremu powierzono opiekę wychowawczą nad klasą;
- 6) szkole macierzystej – rozumie się przez to szkołę lub zespół szkół prowadzący kształcenie zawodowe, które na mocy dwustronnej umowy kierują do Centrum uczniów i słuchaczy.

3. Siedzibą placówki jest zespół budynków przy ul. Słowackiego 45/47 w Gnieźnie

4. Organ prowadzący i nadzorujący:

Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Gnieźnieński, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu,

5. Pracownie Centrum:

- 1) Pracownia diagnostyki pojazdowej;
- 2) Pracownia budowy i eksploatacji pojazdów samochodowych;
- 3) Pracownia elektryki i elektroniki pojazdowej;
- 4) Pracownia mechaniki pojazdowej;
- 5) Pracownia obróbki ręcznej metalu;
- 6) Pracownia technologii mechanicznej;
- 7) Pracownia montażu i eksploatacji urządzeń i instalacji elektrycznych;
- 8) Pracownia montażu i eksploatacji urządzeń elektronicznych;
- 9) Pracownia budowy i eksploatacji statków powietrznych;
- 10) Pracownia montażu i eksploatacji urządzeń mechatronicznych;
- 11) Pracownia spawalnicza;
- 12) Pracownia budowlana;
- 13) Pracownia odnawialnych źródeł energii OZE
- 14) Pracownia komputerowego wspomaganie projektowania CAD;
- 15) Sala dydaktyczna

6. Placówka swym działaniem obejmuje przede wszystkim Powiat Gnieźnieński, może ponadto prowadzić działalność poza powiatem.

7. Powiat Gnieźnieński jako organ prowadzący tworzy, łączy, przekształca w inną formę organizacyjno – prawną i likwiduje placówkę.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA CENTRUM

#### § 3

##### 1. Zadania Centrum:

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 .

##### 2. Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy szkół, ponadgimnazjalnych w pełnym zakresie programowym, bądź w zakresie wybranych treści programowych, w tym dla uczniów i słuchaczy niepełnosprawnych,
- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów gimnazjów,
- 3) doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
- 4) kwalifikacyjne kursy zawodowe (KKZ) umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych,
- 5) kształcenie w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu,
- 6) pozaszkolne formy kształcenia umożliwiające spełnienie obowiązku nauki,
- 7) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 8) organizowanie seminariów, konferencji, sympozjów, warsztatów edukacyjnych,
- 9) organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,
- 10) zajęcia uzupełniające w zakresie nauki zawodu dla młodocianych,
- 11) prowadzenie zajęć specjalizujących dla szkół,
- 12) prowadzenie doradztwa merytorycznego i metodycznego dla nauczycieli,

- 13) współpraca z innymi ośrodkami tego typu w kraju i za granicą,
  - 14) przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, po uzyskaniu określonego w odrębnych przepisach upoważnienia Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu,
  - 15) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu teoretycznych przedmiotów zawodowych,
  - 16) prowadzenie działalności związanej z doradztwem zawodowym.
3. Centrum kształci specjalistów na poziomie wykształcenia średniego i zawodowego o specjalnościach branży metalowej, budowlanej, obróbki drewna, samochodowej, elektrycznej, elektrotechnicznej i pokrewnych.
  4. Centrum może realizować inne zadania edukacyjne, zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne,
    - 1) tworzyć warunki umożliwiające lokalnym społecznościom, w tym także osobom niepełnosprawnym, dostęp do szerokiej informacji ułatwiającej poruszanie się po rynku pracy,
    - 2) aktywnie działać na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i kształtowania lokalnego rynku pracy poprzez prowadzenie różnych form doradztwa zawodowego, również dla osób niepełnosprawnych.
  4. Bardzo ważne miejsce w planie pracy Centrum zajmuje promowanie postaw aktywności i przedsiębiorczości, idei samozatrudnienia i wolontariatu, szczególnie wśród młodzieży – Centrum posiada opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
  5. W Centrum tworzy się Instytut Doradztwa Zawodowego (IDZ) do zadań którego należy:
    - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu wspomagania uczniów (słuchaczy) w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów (słuchaczy) na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
    - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
    - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów (słuchaczy) oraz rodziców uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
    - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Centrum,



- 6) współpraca z innymi nauczycielami, doradcami zawodowymi i innymi instytucjami rynku pracy w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 7) wskazywanie uczniom (słuchaczom) dodatkowych źródeł informacji o regionalnym, krajowym, europejskim i światowym rynku pracy,
- 8) wskazywanie uczniom (słuchaczom) trendów rozwojowych rynku edukacyjnego i rynku pracy,
- 9) prowadzenie poradnictwa indywidualnego,
- 10) współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego, problematyki rynku pracy i przedsiębiorczości przy organizacji spotkań, konferencji oraz innych imprez.

6. Współdziałanie Centrum z uczelniami wyższymi obejmuje w szczególności współpracę w zakresie:

- 1) organizacji zajęć praktycznych dla studentów w pracowniach Centrum,
  - 2) organizacji praktyk i staży dla studentów.
8. Zasady współpracy z zewnętrznymi instytucjami określają stosowne przepisy i umowy.

## § 4

1. Zadania opiekuńcze Centrum:

- 1) uczniowie przebywający na terenie Centrum są pod stałą opieką nauczycieli:
  - a) podczas zajęć opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - b) podczas przerw opiekę sprawują wyznaczeni nauczyciele dyżurni.
  - c) podczas zajęć poza Centrum opiekę sprawują nauczyciele opiekujący się daną grupą uczniowską.

## **Rozdział III**

# **ORGANY CENTRUM**

### **§ 5**

1. Organami Centrum są:
  - Dyrektor Centrum,
  - 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 § 3.
3. Spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Centrum rozstrzyga Organ prowadzący.
4. Każdy z organów posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami)

### **§ 6**

1. Zasady powoływania na stanowisko dyrektora Centrum określa art. 36 a ustawy o systemie oświaty.
2. 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 pozostałych organów placówki podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając równocześnie o swojej decyzji Organ prowadzący,
  - 6) zapewnia organizacyjną stronę realizacji zadań określonych w §3 niniejszego statutu,

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

## § 7

1. Rada Pedagogiczna, tworzona przez wszystkich pracowników pedagogicznych placówki, jest kolegialnym organem Centrum realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego Centrum, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów organizacyjnych placówki,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
- 6) na posiedzeniach plenarnych Rada Pedagogiczna może wprowadzać zmiany do statutu Centrum.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówek, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego placówki,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

8. Rada Pedagogiczna określa tryb współpracy z radami szkół i radami rodziców placówek, których uczniowie i słuchacze odbywają zajęcia w Centrum.

9. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami i uczniami realizuje zadania związane z pozyskaniem i wykorzystaniem funduszy z dobrowolnych składek oraz źródeł mających na celu wspieranie działalności statutowej Centrum.

## **Rozdział IV**

### **SPRAWY ORGANIZACYJNE**

#### **§ 8**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 9**

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum, opracowany przez dyrektora , z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Centrum zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym Centrum zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Centrum, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład zajęć i organizację zajęć edukacyjnych.

#### **§ 10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest pracownia, laboratorium, warsztat oraz sala dydaktyczna.
2. Zakres działania pracowni odpowiada działom tematycznym określonym w programie zajęć praktycznych.
  3. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne i teoretyczne prowadzone w pracowniach, warsztatach oraz salach dydaktycznych, a podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona

z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.

## **§ 11**

(skreślono)

## **§ 12**

1. Placówka jest jednostką budżetową, która w zakresie gospodarki finansowej stosuje przepisy ustawy o finansach publicznych.

## **Rozdział V**

### **PRACOWNICY CENTRUM**

## **§ 13**

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami ( inżynierjno – technicznych, administracyjnych i obsługi ).
  - 1) Na wniosek dyrektora Centrum za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele placówki:
  - 1) nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą: dążąc do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,
  - 2) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
  - 3) nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

4. Zakres zadań nauczycieli w szczególności obejmuje:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowość prowadzenia przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 3) odpowiedzialność i dbałość o pomoce dydaktyczne,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezinteresowność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 8) realizowania innych zadań wynikających z przydziału czynności ustalonego przez dyrektora.
5. Nauczyciele – opiekunowie zobowiązani są do systematycznej oceny zachowania uczniów a tym samym do stosowania gradacji systemu karania i nagradzania.
6. Nauczyciel danego przedmiotu nauczania na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) w dzienniku lekcyjnym pod ocenami z danego przedmiotu kolorem czerwonym dokonuje zapisu – wyszczególnienia uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z danego przedmiotu oraz zagrożonych nieklasyfikowaniem.
7. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na wyznaczenie egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Nie udzielenie zgody na egzamin klasyfikacyjny jest równoznaczne ze skreśleniem ucznia z listy uczniów danej klasy.
9. Nauczyciel zobowiązany jest corocznie opracować rozkłady materiału zgodnie z aktualnym programem nauczania,.
10. Nauczyciele placówki tworzą zespoły przedmiotowe:
  - 1) (skreślono),
  - 2) (skreślono),
  - 3) zespół zadaniowy branży budowlanej,
  - 4) zespół zadaniowy branży elektryczno – mechatronicznej,
  - 5) zespół zadaniowy branży lotniczej,
  - 6) zespół zadaniowy branży samochodowej.
11. Zadaniem w/w zespołów jest:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, opracowywania programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i uzgadnianie wyboru programów nauczania,
- 2) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego początkującym nauczycielom,
- 4) opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
- 5) Wnioskowanie i opiniowanie w sprawie przyznawania stypendiów

## 12. Pracownicy placówki

- 1) pracownicy placówki są zobowiązani w szczególności do:
  - a) zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i słuchaczy,
  - b) prawidłowego kierowania przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwego funkcjonowania Centrum,
  - c) dbałości i odpowiedzialności za powierzone mienie,
  - d) realizowania innych zadań wynikających z zakresu czynności ustalonego przez Dyrektora.



## Rozdział VI

### UCZNIOWIE I SŁUCHACZE CENTRUM

#### § 14

1. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do Centrum regulują wzajemne porozumienia pomiędzy szkołami i Centrum, podpisywane przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
2. Z szkołami i innymi podmiotami zlecającymi prowadzenie zajęć edukacyjnych Dyrektor Centrum zawiera umowę.
3. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu zajęć edukacyjnych.
4. Umowa określa:
  - 1) nazwę i adres szkoły (podmiotu) kierującej 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, zajęcia specjalizujące),
  - 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,
  - 9) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła kierująca uczniów na zajęcia edukacyjne ma prawo:
  - 1) nadzorować realizację programu zajęć edukacyjnych,
  - 2) współpracować z Centrum,
7. Szkoła kierująca uczniów na zajęcia do Centrum zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
6. Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z dyrekcjami szkół lub zakładami pracy określi sposoby kontaktu i współpracy opiekuna z przedstawicielami szkół i zakładów kierujących uczniów do Centrum.

7. Uczniowie kierowani do Centrum na zajęcia edukacyjne spełniają kryteria zdrowotne dla danego zawodu.

## § 15

1. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy:

1) uczniowie i słuchacze mają prawo do:

- a) przebywania na terenie Centrum w dniu odbywania zajęć,
- b) korzystania w czasie zajęć z maszyn, urządzeń, narzędzi, przyrządów oraz pomocy dydaktycznych, zgodnie z zasadami bhp, pod nadzorem nauczyciela,
- c) korzystania z pracowni, pomieszczeń socjalnych, w tym szatni, umywalni, stołówki,
- d) odpoczynku w czasie przerwy śniadaniowej,
- e) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, zgłaszania wniosków racjonalizatorskich,
- f) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich i przekonań religijnych,
- g) jawnego wyrażania opinii dotyczących realizowanych przez placówkę zadań szkoleniowych,
- h) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny umiejętności, nawyków oraz stanu wiedzy praktycznej i teoretycznej,
- i) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych organizowanych przez placówkę oraz we współzawodnictwie,
- j) przedstawiania opiekunowi grupy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.

2) uczniowie i słuchacze mają obowiązek :

- a) brania udziału w zajęciach przeprowadzonych w Centrum zgodnie z programem,
- b) punktualnego rozpoczęcia i zakończenia zajęć zgodnie z planem przejść przez poszczególne pracownie,
- c) korzystania z, pomieszczeń socjalnych, w tym szatni, umywalni, stołówki,
- d) stawić się na zajęcia w takim czasie, aby przebrać się w ubranie robocze ( jeśli jest wymagane ) oraz przygotować się do zajęć,
- e) uczniom i słuchaczom spóźniającym się na zajęcia zabrania się rozpoczynania prac bez zgłoszenia swego przybycia nauczycielowi,
- f) tam gdzie jest to wymagane, noszenia i uczestniczenia w zajęciach w odzieży roboczej, która winna być czysta i nieuszkodzona,
- g) do zmiany odzieży przeznaczone są szatnie; wartościowe przedmioty i pieniądze można oddać na przechowanie nauczycielowi,
- h) bezwzględnego używania odzieży ochronnej i sprzętu ochrony osobistej na stanowiskach pracy i ćwiczeń, zgodnie z wymogami przepisów bhp i p.poż oraz procesów technologicznych,

- i) spożywania posiłków jedynie w czasie przerw i w miejscu do tego przeznaczonym – stołówce, po uprzednim umyciu rąk,
- j) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swych kolegów – nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub środków odurzających,
- k) przebywania w wyznaczonej pracowni – nie może podczas zajęć opuszczać swojego stanowiska bez zgody nauczyciela, przeszkadzać w pracy koleżankom i kolegom oraz korzystać z maszyn i innych urządzeń bez pozwolenia nauczyciela,
- l) zwracać do wypożyczalni pobrane narzędzia po wykonaniu pracy - zakończeniu zajęć w dniu kiedy narzędzia były pobrane,
- m) zabrania się przetrzymywania narzędzi lub ich wynoszenia poza teren placówki bez zgody nauczyciela oraz pracownika placówki,
- n) przydzielone stanowisko pracy, narzędzia, urządzenia, obrabiarkę utrzymać w należytej czystości i porządku,
- o) powiadomić nauczyciela o zagubieniu lub uszkodzeniu, narzędzia, urządzenia, maszyny,
- p) za zagubione lub zniszczone narzędzia, urządzenia, maszyny uczniowie, słuchacze ponoszą odpowiedzialność materialną na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- q) dbania i właściwego korzystania z pomieszczeń placówki, ich wyposażenia, maszyn, urządzeń i przyrządów,
- r) uczeń i słuchacz, który umyślnie lub przez nieuwagę i lekceważenie wskazówek nauczyciela zniszczył lub uszkodził własność placówki, a także cudzą własność ponosi odpowiedzialność materialną,
- s) prowadzenia zeszytu zajęć praktycznych wg ustalonego wzoru,
- t) przestrzegania przepisów bhp i ppoż. oraz instrukcji i regulaminów obowiązujących w placówce,
- u) korzystania z pomocy doraźnej,
- v) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom placówki, podporządkowania się poleceniom nauczycieli oraz zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora placówki,
- w) kulturalnego zachowywania się,
- x) poruszania się pojazdem na terenie CKP zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

## **§ 16**

### Nagrody i Kary

#### 1. Nagrody:

- 1) nagrody mogą być przyznawane uczniom, słuchaczom i młodocianym pracownikom za:
  - a) rzetelne wywiązywanie się z zadań w czasie zajęć w placówce,
  - b) wzorową postawę,
  - c) znaczące osiągnięcia w konkursach i współzawodnictwach,
  - d) samodzielność w pracy i postęp w nabywaniu umiejętności zawodowych.

#### 2) rodzaje nagród:

- a) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec uczniów,
  - b) list gratulacyjny do rodziców,
  - c) dyplom uznania,
  - d) nagrody rzeczowe,
  - e) dofinansowanie do kursu poszerzającego kwalifikacje,
  - f) inne wyróżnienia i nagrody,
  - g) stypendium.
- 3) ilość nagród ustala Dyrektor placówki zabezpieczając środki finansowe z budżetu placówki na ten cel.

## 2. Kary :

- 1) kary mogą być udzielone uczniom, słuchaczom i młodocianym pracownikom za nie wypełnienie, nałożonych obowiązków,
- 2) uczeń lub młodociany pracownik może być ukarany za:
  - a) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - b) nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach z praktycznej nauki zawodu,
  - c) notoryczne spóźnienia,
  - d) nieodpowiednią i naganną kulturę osobistą,
  - e) nieokazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
  - f) używanie wulgarnych słów,
  - g) niepodporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora placówki, nauczycielom, pracownikom placówki,
  - h) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów,
  - i) palenie tytoniu, picie alkoholu,
  - j) używanie środków psychoaktywnych,
  - k) stosowanie przemocy i znęcanie się nad innymi, samookaleczenia,
  - l) niekulturalne zachowanie się poza placówką,
  - m) nieuszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - n) nieposzanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - o) brak troski o mienie placówki i jej estetyczny wygląd.

## 3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie opiekuna grupy,
  - 2) nagana opiekuna grupy,
  - 3) upomnienie Dyrektora placówki,
  - 4) nagana Dyrektora placówki z powiadomieniem szkoły macierzystej oraz rodziców/ prawnych opiekunów<sup>72</sup>.
4. Po wyczerpaniu kar w punkcie 3 i przy braku dobrej woli ze strony ucznia lub słuchacza, Dyrektor placówki może, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w

porozumieniu z dyrektorem właściwej szkoły może skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczących się w placówce.

5. (skreślono),
6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń lub słuchacz uzyska poręczenie ze szkoły, do której uczęszcza.
7. Uczeń lub słuchacz ma prawo odwołać się od kary poprzez organy i organizacje szkoły, do której uczęszcza.
8. Kryteria karania:
  - 1) upomnienie opiekuna grupy udziela się za:
    - a) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów,
    - b) spóźnianie na zajęcia,
    - c) złośliwe i szydercze i aroganckie uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
    - d) utrudnianie pracy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia ( rozmawianie, przeszkadzanie).
    - e) pozorowanie złych zachowań z oskarżeniem innych uczniów o ich popełnienie,
    - f) samowolne opuszczenie zajęć,
  - 2) nagana opiekuna grupy może zostać udzielona za:
    - a) nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć do 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, powtarzające się upomnienia opiekuna związane z pkt 3.1,
    - b) wulgarne i aroganckie zachowanie się wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników placówki,
    - c) opuszczenie terenu placówki w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
    - d) niewykonywanie poleceń nauczyciela.
  - 3) upomnienie udzielone przez Dyrektora placówki może być za:
    - a) brak poprawy po zastosowaniu kary zawartej w pkt. 3.1.
  - 4) nagana z powiadomieniem szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów udzielona przez Dyrektora placówki może być za:
    - a) brak poprawy po zastosowaniu kary zawartej w pkt. 3.3,
    - b) niemoralne zachowanie, które łamie ogólnie przyjęte normy.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. Opiekun grupy ma obowiązek informowania rodziców ( prawnych opiekunów), szkołę ucznia, słuchacza o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

11. Skreślenie ucznia, słuchacza z listy uczniów placówki może zostać podjęte w porozumieniu ze szkołą za:

- 1) 50% godzin nieusprawiedliwionych w ( semestrze ) okresie, które nie pozwalają klasyfikować ucznia z poszczególnych przedmiotów,
- 2) handel środkami psychoaktywnymi lub innymi środkami odurzającymi,
- 3) (skreślono),
- 4) rozwiązanie przez zakład umowy o pracę z młodocianym pracownikiem,
- 5) porzucenie szkoły przez ucznia,
- 6) groźby karalne wobec uczniów lub pracowników Centrum , zachowania mające na celu wymuszenie od innych uczniów np. pieniędzy lub innych dóbr materialnych.
- 7) ciężkie naruszenie innych obowiązków ucznia określonych w statucie placówki.

## Rozdział VII

# BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CENTRUM

### § 17

1. Bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w Centrum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje prowadzący zajęcia, natomiast w czasie przerw nauczyciel dyżurujący.
2. Zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela.
3. Dyżury nauczycieli pełnione są przed lekcjami i na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym planem.
4. Dyrektor Centrum za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia praktyczne:
  - 1) jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach wynosi – 15°C lub jest niższa,
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
5. Placówka organizuje służbę bhp. Osoba odpowiedzialna w placówce za pracę zespołu powypadkowego udziela uczniom i pracownikom szeroko pojętej informacji prawnej i pomocy, a także wnioskuje o zorganizowanie w miarę potrzeby pomocy do dyrektora placówki. Postępowanie w sprawie wypadków uczniowskich i wypadków przy pracy regulują przepisy szczególne.
6. Placówka w miarę swoich możliwości zapewnia uczniom higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce z ciepłym napojem.
7. Nauczyciel wychowawca lub inny pracownik placówki, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi powiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub pielęgniarkę oraz dyrektora placówki, inspektora bhp.
8. Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych na terenie obiektów placówki.

## § 18

### 1. Bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek organizowanych przez placówkę.

- 1) w czasie trwania wycieczek organizowanych przez placówkę opiekę nad uczestnikami sprawują osoby pełnoletnie zaakceptowane przez Dyrektora placówki,
- 2) w każdej wycieczce musi uczestniczyć co najmniej jeden pełnoetatowy nauczyciel placówki na 30 uczniów,
- 3) (skreślono),

## § 19

### 1. Czas pracy placówki:

- 1) Dla uczniów odbywających zajęcia praktyczne:
  - a) rozpoczęcie zajęć o godzinie 8<sup>00</sup>, zakończenie zajęć o godzinie 13<sup>00</sup> ( w przypadku zajęć 5-godzinnych ), w tym 25 – minutowa przerwa śniadaniowa,
  - b) II zmiana rozpoczyna zajęcia o godzinie 13<sup>00</sup>, a kończy zajęcia o godzinie 18<sup>00</sup> ( w tym 25 minutowa przerwa śniadaniowa ).
- 2) Dla uczniów odbywających praktyki zawodowe:
  - a) rozpoczęcie zajęć o godzinie 8<sup>00</sup>, zakończenie zajęć o godzinie 15<sup>00</sup> (w przypadku zajęć 8-godzinnych ), w tym 25 – minutowa przerwa śniadaniowa.



## **Rozdział VIII**

# **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 20**

Centrum prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 21**

1. Ocenianie umiejętności ucznia lub słuchacza określonych programem nauczania z zajęć praktycznych i teoretycznych odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami, tj. rozporządzenie dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania; w oparciu o Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) Centrum.
2. Placówka prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia placówka wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Centrum lub przedstawiciel Rady Pedagogicznej kontaktuje się, co najmniej raz w roku z dyrekcjami współpracujących szkół i innych jednostek organizacyjnych w celu omówienia dotychczasowej współpracy i wypracowania wspólnych wniosków dotyczących kształcenia uczniów, słuchaczy w Centrum.
5. Statut Centrum obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia.

### **§ 22**

Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.