

STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO W KONINIE

Podstawa prawna statutu:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).

Tekst jednolity w związku z dokonaną nowelizacją (zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2016 r.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne:

§ 1

1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Koninie jest placówką publiczną z siedzibą w Koninie, ul. kard. S. Wyszyńskiego 3a.
2. Organem prowadzącym Centrum jest Urząd Miejski w Koninie.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Centrum posługuje się pieczęciami o treści:

Centrum Kształcenia Praktycznego
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 3a
62-510 Konin
tel. 063 2423001, fax. 063 2113201
NIP 665-22-85-836, REGON 311007091
5. Czas trwania nauki jest zgodny z obowiązującym planem nauczania praktycznej nauki zawodu.
6. 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.

Rozdział II

Cele i zadania Centrum Kształcenia Praktycznego:

§ 2

1. Do zadań Centrum należy:
 - 1) organizowanie zajęć praktycznych dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych zasadniczych, technikum, liceum profilowanego i policealnych w pełnym zakresie programowym bądź w zakresie wybranych treści programowych,
 - 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 przysposobienia do pracy dla uczniów szkół podstawowych, uczących się w klasach przysposabiających do pracy zawodowej,
 - 4) realizowanie innych zadań edukacyjnych zaleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, a w szczególności:
 - a) organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania,
 - b) organizowanie dla osób dorosłych kursów podwyższających kwalifikacje lub umożliwiających uzyskanie innych kwalifikacji (przekwalifikowywanie) na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - c) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,
 - e) przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
2. Cele Centrum:
 - 1) Centrum Kształcenia Praktycznego realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) umożliwiałoby zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) umożliwiałoby absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
- 2) Centrum Kształcenia Praktycznego kształtuje środowisko wychowawcze dostosowane do wieku uczniów, sprzyjające rozbudzaniu i rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy otwarciu na uniwersalne wartości dorobku innych narodów,
 - 3) Centrum Kształcenia Praktycznego umożliwia uczniom utrwalenie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej a równocześnie uczy tolerancji w stosunku do odmiennych przekonań ludzi,
 - 4) Centrum Kształcenia Praktycznego zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy na zajęciach lekcyjnych i warsztatowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wypoczynku między zajęciami,
 - 5) Dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego podejmuje następujące przedsięwzięcia:
 - a) zobowiązuje opiekunów pracowni przedmiotowych i laboratoriów szkolnych do opracowania, wywieszenia w widocznym miejscu i omówienia z uczniami na początku każdego roku szkolnego regulaminu pracowni,
 - b) zobowiązuje prowadzących zajęcia w pracowni do przeszkolenia wszystkich uczniów w zakresie BHP,
 - c) opracowuje na każdy rok szkolny i podaje do wiadomości w formie zarządzania harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych określając jednocześnie obowiązki nauczyciela dyżurnego,
 - d) określa i podaje w formie zarządzenia do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców zasady opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek pozaszkolnych.

Rozdział III

Organy Placówki:

§ 3

Statut Centrum Kształcenia Praktycznego określa szczegółowe kompetencje organów Centrum, którymi są:

- Dyrektor Centrum,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Samorząd Uczniowski,
 - Rada Rodziców.
1. **Dyrektor Centrum** stanowi organ zarządzający i kierujący Centrum Kształcenia Praktycznego. W jego obszarze działania znajdują się obowiązki i kompetencje w szczególności:
 - 1) sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Centrum,
 - 3) jednoosobowo reprezentuje i zajmuje stanowisko rozstrzygające we wszystkich kwestiach Centrum na zewnątrz. Zabiega o właściwą promocję Centrum i jego wizerunek w środowisku,
 - 4) stwarza warunki do właściwego przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania zajęć praktycznych, a także innych zleconych przez szkoły, organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze,

- 5) opracowuje i wdraża plan rozwoju Centrum, uwzględniając w nim potrzeby edukacyjne młodzieży, wytyczne organu prowadzącego, organu nadzoru oraz oczekiwania rodziców,
- 6) planuje i wdraża nowe kierunki kształcenia, które muszą być zgodne z wytycznymi MEN, a równocześnie powinny być odpowiedzią na zapotrzebowanie edukacyjne młodzieży, rodziców i środowiska,
- 7) określa zasady i kryteria naboru uczniów,
- 8) odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym za zgodne z wymogami sporządzenie arkusza organizacyjnego,
- 9) planuje:
 - a) przydział czynności dla nauczycieli zgodnie z ich kwalifikacjami i predyspozycjami,
 - b) plan lekcji,
 - c) harmonogram dyżurów nauczycielskich,
 - d) plan pracy Rady Pedagogicznej,
 - e) i inne wymagane prawem dokumenty wewnętrzne,
- 10) powołuje i nadzoruje funkcjonowanie zespołów i komisji mających usprawnić pracę Centrum,
- 11) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, kieruje jej pracami i czuwa nad realizacją podjętych uchwał,
- 12) dwa razy w ciągu roku składa sprawozdanie przed Radą Pedagogiczną ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Opracowuje wnioski służące poprawie efektywności pracy Centrum i przedstawia je Radzie Pedagogicznej,
- 13) dyrektor jest pierwszym nauczycielem szkoły,
 - a) oddziałuje na nauczycieli w celu doskonalenia ich pracy dydaktycznej,
 - b) hospituje zajęcia lekcyjne,
 - c) zachęca do innowacji pedagogicznych, które podnosiłyby atrakcyjność szkoły,
- 14) dyrektor Centrum sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich psychofizycznego rozwoju. Do szczególnych zadań Dyrektora w tym zakresie należy:
 - a) dbałość o warunki higieny i bezpieczeństwo ucznia na lekcjach, w czasie przerw i na innych zajęciach organizowanych przez Centrum
 - b) współdziałanie z opiekunami klas, w obszarze rozwiązywania problemów wychowawczych, a szczególnie w sytuacjach agresji, przemocy, wagarowania i innych, nagannych postaw uczniowskich,
- 15) dyrektor Centrum w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 16) dyrektor Centrum na wniosek Rady Pedagogicznej przyznaje nagrody i wyróżnienia lub udziela regulaminowych kar uczniom,
- 17) sprawuje nadzór nad realizacją przez nauczycieli zapisów Wewnętrzznego Systemu Oceniania. W przypadku stwierdzenia rażącego łamania zasad stosuje dostępne dyrektorowi środki dyscyplinujące.
- 18) dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy zarówno dla zatrudnionych w nim nauczycieli, jak i pracowników niepedagogicznych.
- 19) dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli (stosuje tu przepisy ustawy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy),
 - b) zatrudnienia i zwalniania innych pracowników Centrum wg przepisów kodeksu pracy,
 - c) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Zasady przyznawania nagród Dyrektora Centrum określa

- regulamin, który uzgadniany jest z działającymi w szkole związkami zawodowymi oraz uwzględnia sugestie Rady Pedagogicznej,
- d) dyrektor Centrum występuje z wnioskami o odznaczenia, wyróżnienia i nagrody dla nauczycieli i pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 20) dyrektor Centrum stwarza warunki do rozwoju zawodowego nauczycieli, wspomaga ich działania w drodze do awansu zawodowego, w tym:
 - a) na wniosek nauczyciela wyraża zgodę na wszczęcie procedury awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
 - b) zatwierdza przedstawiony plan rozwoju zawodowego nauczyciela, nadzoruje jego realizację i potwierdza działania nauczyciela opisową oceną pracy za okres stażu,
 - c) przestrzega wymaganych prawem terminów i zasad procedury awansu zawodowego nauczyciela,
 - d) uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnej na awans zawodowy nauczyciela lub upoważnia do tego innego nauczyciela sprawującego funkcję kierowniczą w Placówce,
 - 21) na dyrektorze spoczywa obowiązek występowania w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone w związku z przysługującą nauczycielom ochroną prawną jako funkcjonariuszom publicznym,
 - 22) dyrektor Centrum dokonuje oceny pracy nauczyciela według wymogów zawartych w ustawie Karta Nauczyciela,
 - 23) dyrektor Centrum powołuje i odwołuje wicedyrektorów (po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego) i ustala zakres ich obowiązków,
 - 24) dyrektor Centrum uprawniony jest do dysponowania środkami finansowymi. W związku z powyższym:
 - a) przedkłada w wymaganym terminie organowi prowadzącemu projekt rocznego planu finansowego (pomocy dyrektorowi w opracowaniu planu udzielają pracownicy ekonomiczno – administracyjni Centrum),
 - b) ponosi odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansami przed organem prowadzącym,
 - c) na dyrektorze Centrum ciąży obowiązek stosowania procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych.
 - 25) dyrektor Centrum ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem Centrum. W szczególności odpowiada za:
 - a) zabezpieczenie majątku Centrum przed kradzieżą i dewastacją,
 - b) realizację prawidłowego obiegu dokumentów zakładowych, planu kont oraz prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
 - c) przeprowadzanie i terminowe rozliczanie inwentaryzacji majątku Centrum,
 - d) zorganizowanie i funkcjonowanie kontroli wewnętrznej,
- Powyższe działania dyrektora podlegają nadzorowi organu prowadzącego.
- 26) dyrektor Centrum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców,
 - 27) dyrektor Centrum w uzgodnieniu z organem prowadzącym powołuje zastępcę dyrektora i określa ich zadania i kompetencje,
 - 28) stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń oraz innych organizacji, których działalność wspomaga i wzbogaca formy pracy dydaktycznej i wychowawczej placówki, a nie jest sprzeczna z zapisami niniejszego statutu,
2. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Centrum Kształcenia Praktycznego powołanym do realizacji statutowych zadań Centrum w obszarze kształcenia,

wychowywania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w CKP.

- 1) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
- 2) zasady działania Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin.
- 3) pracami Rady kieruje jej przewodniczący, którym jest Dyrektor Centrum. Przewodniczący zwołuje posiedzenia i ustala ich porządek. Posiedzenia Rady mogą być również organizowane na wniosek:
 - a) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - b) organu prowadzącego placówkę,
 - c) organy nadzoru pedagogicznego,
- 4) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego placówki,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- 6) do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) okresowe i roczne analizowanie osiągniętych wyników pracy szkół,
 - c) opracowywanie wniosków do poprawy jakości pracy Centrum we wszystkich obszarach,
 - d) dokonywanie ewaluacji planów i programów nauczania,
- 7) w przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwał niezgodnych z przepisami prawa, dyrektor Centrum wstrzymuje ich wykonanie o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący. Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja Kuratora jest ostateczna,
- 8) w posiedzeniu Rady za zgodą jej przewodniczącego lub na jego zaproszenie mogą brać udział z głosem doradczym osoby z zewnątrz, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji działających na terenie szkoły,
- 9) Rada Pedagogiczna opracowuje i wprowadza wszelkie zmiany w statucie Centrum,
- 10) Rada Pedagogiczna może wystąpić do Kuratora Oświaty z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie dyrektora Centrum lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Centrum. W takim przypadku kurator lub dyrektor są zobowiązani do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni po otrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej,
- 11) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% jej członków,

- 12) posiedzenia i prace Rady Pedagogicznej są protokołowane, a wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajności jej obrad,
3. **Samorząd Uczniowski** w Centrum Kształcenia Praktycznego może działać samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Centrum,
4. **Rada Rodziców** w Centrum Kształcenia Praktycznego może działać Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów wszystkich typów szkół odbywających praktyczną naukę zawodu,
5. **Zasady współdziałania organów Centrum**
- 1) tworzenie płaszczyzny współpracy polegającej na dialogu i budowaniu wzajemnego zaufania w relacjach między wszystkim organami Centrum,
 - 2) zapewnienie właściwego przepływu informacji w Centrum,
 - 3) kreowanie wizerunku i celów strategicznych Centrum,
 - 4) wykorzystanie kompetencji prawnych organów Centrum w tworzeniu dokumentów wewnętrznych,
 - 5) współdziałanie wszystkich organów dla wspierania ucznia w realizacji samorozwoju,
 - 6) zintegrowanie działań w programie profilaktyki, dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo uczniów i ład organizacyjny w Centrum,
 - 7) w przypadku sporu pomiędzy organami, kwestie rozstrzygające podejmuje dyrektor Centrum.

Rozdział IV

Organizacja pracy Centrum Kształcenia Praktycznego

§ 4

1. Niniejszy statut określa organizację Centrum.
 - 1) organizację roku szkolnego określa na kolejne lata rozporządzenie MEN o organizacji roku szkolnego,
 - a) dokument ten określa: terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich,
 - b) terminy te każdorazowo zamieszczane są w kalendarzu roku szkolnego stanowiącym załącznik do planu pracy Centrum,
 - 2) Centralna Komisja Egzaminacyjna każdego roku ustala terminarz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe. Dokument ten stanowi podstawę do opracowania harmonogramu czynności organizacji egzaminu na każdy kolejny rok,
 - 3) rok szkolny w Centrum dzieli się na dwa okresy. Koniec pierwszego okresu wyznaczają ferie zimowe lub terminy określony przez szkoły macierzyste z których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne w Centrum,
 - 4) nowe profile kształcenia wprowadza dyrektor Centrum w uzgodnieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
2. W Centrum zajęcia praktyczne odbywa młodzież z następujących szkół zawodowych:
 - a) Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych,
 - b) Zespół Szkół Budowlanych,
 - c) Zespół Szkół Technicznych i Hutniczych,
 - d) Zespół Szkół im. M. Kopernika.
 - e) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
- 1) w zawodach:
 - a) technik informatyk,
 - b) technik teleinformatyk,
 - c) technik elektryk,
 - d) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej,

- e) technik mechatronik,
 - f) technik pojazdów samochodowych,
 - g) technik mechanik,
 - h) elektryk,
 - i) monter mechatroniki,
 - j) mechanik pojazdów samochodowych,
 - k) ślusarz,
- 2) nauka zawodu i praktyki dla uczniów odbywają się w pracowniach CKP:
- a) pracownia teleinformatyczna
 - b) pracownia audiowizualna,
 - c) pracownia budowy silników spalinowych,
 - d) pracownia mechatroniki samochodowej,
 - e) pracownia montażu komputerów
 - f) pracownia remontów i montażu,
 - g) pracownia automatyki i robotyki,
 - h) pracownia obróbki ręcznej,
 - i) pracownia obróbki cieplnej i plastycznej,
 - j) pracownia montażu hydraulicznego,
 - k) pracownia spawalnicza,
 - l) pracownia łączenia materiałów,
 - m) pracownia procesów wytwarzania przestrzennego,
 - n) pracownia sieci rozległych,
 - o) pracownia elektryczno – elektroniczna,
 - p) pracownia programowania numerycznego,
 - q) pracownia komputerowa,
 - r) pracownia elektroniczno – elektryczna,
 - s) pracownia serwerów,
 - t) pracownia energii odnawialnej,
 - u) pracownia obrabiarek sterowanych numerycznie,
 - v) pracownia obróbki skrawaniem,
 - w) pracownia samochodowa,
 - x) pracownia diagnostyki samochodowej,
 - y) pracownia elektrotechniki samochodowej,
- 3) zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia praktycznego we wszystkich typach szkół obejmują realizację treści podstawy programowej określonej przez MEN dla danego typu szkoły,
- 4) nauczyciele przedmiotów kształcenia zawodowego w tworzeniu swoich planów nauczania uwzględniają zagadnienia podstawy programowej,
- 5) szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje przez trzy lata szkolne,
- 6) zajęcia lekcyjne uczniów Centrum odbywają się w budynku Centrum Kształcenia Praktycznego. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora Centrum lub dyrektora nadzorującego, zajęcia mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, takich jak: zakłady pracy, szkoły wyższe, biblioteka publiczna lub pedagogiczna i inne (doraźnie lub przy realizacji działu programowego),
- 7) podziału uczniów na grupy w obrębie oddziału dokonuje się zgodnie z wytycznymi Urzędu Miasta i przepisami BHP:

Kierunki kształcenia	Dział warsztatu	Liczba uczniów w grupie	
		od	do
Wszystkie kierunki	Obróbka ręczna	16	22

kształcenia	Warsztat samochodowy i inne specjalistyczne	12	16
Mechaniczny Elektryczny i inne	Obróbka skrawaniem:		
	Tokarki, frezarki	10	14
	Obrabiarki różne	10	15
	Kuźnia	10	15
	Obróbka cieplna	10	15
	Spawalnia	10	15
	Narzędziownia	10	15
	Montaż napraw	10	15
	Kontrola techniczna	10	15
	Biuro techniczne	10	15
	Instalacje, maszyny, aparaty	10	15
Odlewniczy	Odlewnia – formiarnia	10	15
Budowlany	Budowlany	14	16
	Instalacje	10	15

- 6) godzina lekcyjna trwa 55 minut,
- 7) w zajęciach lekcyjnych uczestniczą wszyscy uczniowie. Niedopuszczalne jest przebywanie ucznia w czasie zajęć w innym pomieszczeniu Centrum np. świetlicy,
- 8) nieobecność ucznia na lekcji każdorazowo odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym przez nauczyciela prowadzącego,
- 9) zakres działania Centrum odpowiada działom określonym w programie zajęć praktycznych w następujących zawodach:
 - a) technik informatyk,
 - b) technik teleinformatyk,
 - c) technik elektryk,
 - d) technik energii odnawialnej,
 - e) technik mechatronik,
 - f) technik pojazdów samochodowych,
 - g) technik mechanik,
 - h) elektryk,
 - i) monter mechatroniki,
 - j) mechanik pojazdów samochodowych,
 - k) ślusarz,
- 10) w celu realizacji zajęć w ramach kształcenia w zawodach utworzone zostały następujące pracownie:
 - a) pracownie specjalistyczne,
 - b) pracownie symulacyjne,
 - c) świetlica,
- 11) pracownie działają na podstawie regulaminów, z których treścią zapoznają uczniów opiekunowie tych pracowni,
- 12) pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel – opiekun pracowni,
- 13) podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach,
- 14) wyposażenie pracowni w specjalistyczny sprzęt i pomoce naukowe mają służyć do wzbogacania realizowanych treści programowych i wychowawczych Centrum,
- 15) ze specjalistycznych pracowni CKP mogą korzystać inne podmioty na zasadach, które określają umowy pomiędzy dyrektorem Centrum a wynajmującym. Wynajem pracowni nie może jednak ograniczać dostępności do nich uczniom Centrum,

§ 5

1. W ramach zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych tej ustawy (rozporządzeń MEN) oraz zadań własnych wynikających z uwarunkowań i specyfiki CKP zapewnia: właściwą realizację arkusza organizacyjnego, który jest opracowywany, do 30 kwietnia każdego roku szkolnego przez dyrektora Centrum lub zastępcę dyrektora, który sprawuje bezpośredni nadzór.
 - 1) arkusz organizacyjny uwzględnia:
 - a) plan nauczania,
 - b) przydział godzin lekcyjnych i przy czym przydział godzin poszczególnych przedmiotów musi być zgodny z kwalifikacjami oraz predyspozycjami nauczycieli, które szczegółowo określa rozporządzenie MEN,
 - c) liczbę pracowników pedagogicznych, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - d) arkusz organizacyjny określa liczbę godzin zajęć dla poszczególnych nauczycieli, w tym godzin ponadwymiarowych,
 - 2) arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 31 maja każdego roku,
 - 3) zmiany w arkuszu, wynikające z rozbieżności założeń Centrum i naboru, wprowadza aneksem dyrektor Centrum. Zarówno arkusz organizacyjny, jak i aneksy muszą uzyskać pozytywną opinię organu prowadzącego,
 - 4) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Centrum dyrektor lub upoważniony przez niego zastępca ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 5) arkusz organizacyjny poddawany jest opinii Rady Pedagogicznej,
2. W Centrum funkcjonuje kwalifikowany mediator,
 - 1) w przypadku konfliktu na terenie placówki, jego uczestnicy mają prawo poddać się mediacji. Dotyczy to zarówno uczniów, ich rodziców i wszystkich pracowników placówki,
 - 2) mediator ma prawo odmówić przeprowadzenia postępowania mediacyjnego bez podania przyczyny.

§ 6

1. Centrum jest jednostką budżetową. W ramach pozyskania środków finansowych prowadzi następujące działalności:
 - 1) produkcja,
 - 2) usługi,
 - 3) organizowanie kursów,
 - 4) organizowanie egzaminów zawodowych,
 - 5) najmy sal dydaktycznych i pracowni specjalistycznych,
2. Działalność produkcyjna i usługowa oraz organizowane przez Centrum kursowe formy kształcenia i doksztalcania i doskonalenia będą prowadzone i finansowane w ramach środków jednostek budżetowych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 7

1. Nauczyciele:

- 1) dyrektor Centrum zatrudnia nauczycieli zgodnie z potrzebami Placówki z uwzględnieniem ich kwalifikacji i predyspozycji pedagogicznych,
- 2) zasady zatrudniania nauczycieli, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy,

- 3) nauczyciele realizują zadania wynikające z postanowień Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, ustawy o systemie oświaty i aktualnych rozporządzeń MEN,
 - a) nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych mają prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, określonej przepisami kodeksu karnego,
 - b) przepisy kodeksu karnego chronią tych nauczycieli, do których mają zastosowanie przepisy Karty Nauczyciela i przewidują surowsze kary za: znieważenie, naruszenie nietykalności cielesnej, czynną napaść, stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy wobec nauczyciela podczas lub w związku z pełnieniem przez niego obowiązków służbowych,
 - c) w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone, obligatoryjnie występuje dyrektor Centrum oraz ewentualnie organ prowadzący,
- 4) nauczyciel realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z określonymi funkcjami Centrum. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 5) nauczyciele w szczególności odpowiadają za:
 - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć lekcyjnych, nadzorowanych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz podczas przerw (zasady określają przepisy bhp, regulaminy pracowni, regulaminy dyżurów, regulamin wycieczek szkolnych, zakres obowiązków wynikających z umowy pracowników ochrony i innych pracowników niepedagogicznych);
 - b) prawidłową organizację i przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) efektywne wykorzystanie czasu lekcyjnego,
 - d) doskonalenie i unowocześnianie własnego warsztatu pracy, właściwe wykorzystywanie dostępnych pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego,
 - e) prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień,
 - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia określonych w opinii lub orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - g) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, których zasady określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
 - h) udzielanie pomocy uczniom i wspieranie ich w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - i) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy wśród uczniów agresji i przemocy,
 - j) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych, uzyskiwanie wyższych stopni zawodowych awansu zawodowego, podejmowanie nowych kierunków kształcenia zgodnych z potrzebami placówki,
- 6) do kompetencji nauczycieli należy:
 - a) decyzja o wyborze programu nauczania i podręcznika, przy czym niedopuszczalna jest ich zmiana w ciągu cyklu nauki,
 - b) tworzenie zestawów programów, obowiązujących na dany rok szkolny,
 - c) dokonanie doboru treści nauczania podczas tworzenia przedmiotowych planów dydaktycznych. Przedkładanie ich do zatwierdzenia nadzorującemu dyrektorowi,
 - d) występowanie do dyrektora Centrum o ocenę pracy zawodowej,
 - e) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zgłaszanie uwag i wniosków mających na względzie podnoszenie jakości pracy Centrum,
 - f) ustalenie kryteriów wymagań i zasad mierzenia osiągnięć uczniów,
 - g) wzajemna informacja o programach dostosowawczych i kryteriach wymagań w stosunku do uczniów z opiniami lub orzeczeniami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznych,

- h) nauczyciele informatyki realizują nałożone przez Radę Ministrów obowiązki filtracji szkodliwych treści internetowych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) zwracanie uwagi, by uczniowie dbali o porządek i estetykę klasy – pracowni szkolnej,
- 7) dyrektor Centrum powołuje Zespoły Nauczycieli w celu:
- a) ustalania zestawów programów nauczania i ich twórczego modyfikowania,
 - b) sposobów planowania, realizowania i dokumentowania ścieżek edukacyjnych, tj. zestawów treści i umiejętności o istotnym znaczeniu dydaktyczno-wychowawczym, których realizacja może odbywać się w ramach nauczania przy współpracy wszystkich nauczycieli,
 - c) badania przyczyn źródeł niepowodzeń dydaktyczno-wychowawczych i wprowadzania wniosków,
 - d) podejmowania nowatorstwa pedagogicznego i doskonalenia zawodowego,
 - e) monitorowania, diagnozowania, wdrażania i ewaluacji programu wychowawczego i WSO,
- 8) w Zespole funkcjonują, powołane przez Dyrektora:
- a) zespoły przedmiotowe:
 - przedmiotów elektryczno – elektroniczno – informatycznych,
 - przedmiotów mechanicznych i technik łączenia,
 - przedmiotów samochodowych
 - b) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi opiekunowie klas poszczególnych szkół,
 - c) zespoły problemowo – zadaniowe, do:
 - spraw WSO i jego ewaluacji,
 - badania jakości pracy szkoły i jej monitoringu,
 - tworzenia i ewaluacji Programu wychowawczego,
 - tworzenia i ewaluacji Programu profilaktyki.
 - d) w razie potrzeb mogą być tworzone nowe zespoły. Wszyscy działają zgodnie z zatwierdzonymi planami pracy zespołów, pod kierownictwem przewodniczących.

§ 8

- 1) dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy stanowiska wicedyrektorów,
- 2) zakres zadań, obowiązków i kompetencji wicedyrektorów określa Dyrektor Centrum

§ 9

2. Opiekun klasy:

- 1) oddziałem opiekuje się nauczyciel opiekun,
- 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
- 3) formy spełnienia zadań przez nauczyciela opiekuna są dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb,
- 4) opiekun klasy ma obowiązek zapoznania zespołu klasowego i jego rodziców z wewnętrznym prawem szkoły:
 - a) Statutem, a w szczególności obowiązkami ucznia, systemem kar i nagród,
 - b) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
- 5) do najważniejszych zadań nauczyciela opiekuna klasy należy:
 - a) ustawiczna opieka i otwartość na rozwiązywanie problemów wychowawczych w powierzonym mu zespole,

- b) rozpoznawanie zespołu klasowego i praca nad jego konsolidacją przy równoczesnym rozpoznawaniu cech osobowościowych uczniów, ich zainteresowań i uzdolnień,
 - c) w obszarze współpracy z rodzicami opiekun klasy ma obowiązek utrzymywania z nimi bieżących kontaktów,
 - d) czuwa nad spełnianiem obowiązku szkolnego w powierzonej jego opiece klasie. Na bieżąco analizuje absencję. Analizuje przyczyny tego zjawiska i podejmuje próby rozwiązań. W przypadku przedłużającej się absencji ucznia informuje rodzica i dyrektora właściwej szkoły,
 - e) inicjuje aktywność działań uczniów na rzecz klasy, Centrum, środowiska,
 - f) organizuje i wspomaga formy życia wewnątrz Centrum: wycieczki, rajdy, różne formy rozrywki – uczestniczy w nich,
 - g) reaguje na wszelkie przejawy nietolerancji, agresji i przemocy. O poważnych wykroczeniach informuje dyrektora Centrum,
 - h) egzekwuje troskę uczniów o ład, porządek, higienę i estetykę klasy – pracowni szkolnej,
 - i) wykonuje inne czynności związane z opieką nad zespołem, wpływających z bieżących potrzeb klasy i placówki,
- 6) nauczyciel wdraża postanowienia programu „Zero tolerancji”,

Rozdział VI

Wewnętrzne zasady oceniania

§ 10

- 1) w Centrum Kształcenia Praktycznego funkcjonuje Wewnętrzny System Oceniania, opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawne: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
- 2) w myśl §3 przywołanego rozporządzenia ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów. Zasady oceniania określone w WSO muszą być zgodne z zapisem niniejszego statutu,
- 3) cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania i osiągnięć uczniów Centrum Kształcenia Praktycznego:
 - a) rozpoznawanie postępów ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań programowych,
 - b) rozwijanie w uczniach potrzeby samokształcenia i systematyczności w ramach przyswajania wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań programowych,
 - c) rozwijanie w uczniach potrzeby samokształcenia i systematyczności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności z zakresu programu,
 - d) poznanie potrzeb ucznia w opanowywaniu wiedzy i umiejętności,
 - e) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - f) ujednoczenie procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - g) tryb poprawy ocen semestralnych i rocznych oraz warunki ubiegania się o taką poprawę,
 - h) warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach ich dzieci i ewentualnych trudnościach w nauce,
- 4) kryteria wewnątrzszkolnego oceniania:
 - a) w Centrum Kształcenia Praktycznego obowiązuje jeden spójny system oceniania,

- b) uczeń placówki zna kryteria oceniania,
 - c) nauczyciel wykorzystuje ocenę jako źródło motywacji ucznia do dalszej pracy,
 - d) ocena oparta jest na wymaganiach programowych, które są zrozumiałe i czytelne dla każdego ucznia,
 - e) nauczyciel stosuje zasadę, że ocenia to, co uczeń umie, a nie to, czego nie rozumie lub nie potrafi,
 - f) ocenianie jest procesem gromadzenia informacji o przyroście wiedzy i umiejętności ucznia, stąd potrzeba systematyczności w ocenianiu,
 - g) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia, między innymi: aktywność na zajęciach, odpowiedzi, własne prace, sprawdziany, testy, opracowania własne, prace klasowe,
 - h) wszystkie oceny odzwierciedlające pracę ucznia dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym,
 - i) ocena jest jawna dla ucznia i rodzica /opiekuna prawnego,
 - j) ocena na prośbę ucznia lub rodzica musi być uzasadniona przez nauczyciela,
- 5) zasady oceniania:
- a) nauczyciele na początku roku szkolnego mają obowiązek sformułowania wymagań edukacyjnych i przedstawienia ich uczniom i rodzicom wraz z informacją o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) wymagania edukacyjne opracowane przez poszczególnych nauczycieli powinny być dostępne (przez cały rok) dla uczniów i rodziców. Nauczyciel fakt przekazania takiej informacji uczniom i rodzicom zapisuje w dzienniku lekcyjnym,
 - c) uczeń lub rodzic może prosić o uzasadnienie oceny i wgląd w dokumentację związaną z ocenianiem, np. sprawdzone i ocenione prace pisemne. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace uczniów przez cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel może udostępnić prace pisemną ucznia, ale uczeń jest zobowiązany zwrócić ją w ustalonym przez nauczyciela terminie,
 - d) placówka ma obowiązek stworzenia szansy uzupełnienia braków uczniowi, którego poziom osiągnięć uniemożliwia bądź utrudnia naukę w kolejnym semestrze lub klasie. Nauczyciel informuje ucznia, jak ma wyglądać uzupełnienie braków, jakie i kiedy musi podjąć działania. O stworzeniu szansy dla ucznia przez placówkę, nauczyciel lub opiekun informuje rodzica (prawnego opiekuna),
 - e) nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni, licząc od daty pisania pracy. Nauczyciel daje na zajęciach do wglądu pracę uczniowi i zapoznaje go z uzyskanym wynikiem. Udziela uczniowi ewentualnych wyjaśnień,
 - f) uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć, które nauczyciel wraz z datą zgłoszenia odnotowuje. Liczbę nieprzygotowań w semestrze ustala nauczyciel z uczniami na początku roku szkolnego, przy czym liczba nieprzygotowań uzależniona jest od ilości godzin zajęć,
 - g) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej, niezależnie od przyczyny nieobecności, nauczyciel może wyznaczyć uczniowi nowy termin sprawdzianu lub pracy klasowej. Procedura ta nie dotyczy nieobecności ucznia tylko na godzinie pracy klasowej lub sprawdzianu. Nieobecność ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku symbolem „Nb”.
 - h) w przypadku uzyskania przez ucznia oceny negatywnej z pracy pisemnej (klasowej) nauczyciel może powtórzyć tę pracę klasową. W przypadku uzyskania, przez ponad 50 % uczniów, ocen niedostatecznych, nauczyciel, po ponownym przygotowaniu uczniów powtarza pracę pisemną,

- i) uczeń, który opuszcza zajęcia, a przychodzi tylko na zajęcia, na których są pisemne sprawdziany wiedzy, może nie być dopuszczony przez nauczyciela do tej formy sprawdzianu. Placówka przyjmuje zasadę, że wszyscy uczniowie mają równe szanse na przygotowania się do sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
 - j) uczeń, który samowolnie ucieka z zajęć, może być poddany sprawdzeniu wiedzy i umiejętności z zakresu materiału, na której wagarował. Ta sama zasada może dotyczyć całej lub części klasy, która wagarowała,
 - k) klasa może mieć w tym samym dniu tylko jedną pisemną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmującą zakres materiału ponad trzy jednostki zajęć,
 - l) oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
 - stopień celujący (cel) 6,
 - stopień bardzo dobry (bdb) 5,
 - stopień dobry (db) 4,
 - stopień dostateczny (dst) 3,
 - stopień dopuszczający (dop) 2,
 - stopień niedostateczny (ndst) 1.
 - m) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie plusów (+) i minusów (-) poza celującym i niedostatecznym. W dzienniku lekcyjnym w rubrykach na oceny nie dopuszcza się używania zapisów nieujętych w statucie.
- 6) nauczyciele z poszczególnych zajęć wpisują własnoręcznie do arkusza ocen oceny klasyfikacji rocznej. Sposób dokonywania poprawek w arkuszach ocen określają inne przepisy.
- 7) zasady klasyfikowania:
- a) miesiąc przed śródrocznym (semestralnym) i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) i wychowawców uczniów z macierzystych szkół o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych,
 - b) informacja dla uczniów przekazana jest przez nauczyciela w trakcie zajęć. Rodzice informowani są w czasie zebrania w macierzystych szkołach. W przypadku nieobecności na zebraniu, rodzic zostaje poinformowany w innej formie (list, SMS, e-mail, itp.) fakt poinformowania odnotowany zostaje w dzienniku lekcyjnym,
 - c) ocena przewidywana to ocena wystawiana przez nauczyciela przed zatwierdzeniem jej przez Radę Pedagogiczną. Oceny przewidywane wpisywane są do dziennika ołówkiem w terminie ustalonym przez dyrektora Centrum,
 - d) trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele wpisują do dziennika oceny śródroczne (semestralne) lub roczne,
 - e) ocena klasyfikacyjna musi być ustalona na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych, różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - f) o wynikach klasyfikacji dyrektor Centrum informuje dyrektorów szkół z których pochodzą uczniowie,
- 8) niesklasyfikowanie ucznia może nastąpić wówczas, gdy nie ma podstaw do ustalenia oceny, a uczeń opuścił „połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia w planie nauczania” (§14 Roz. MEN),
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, gdy:
- a) uczeń jest niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności i ubiega się o zgodę na egzamin,
 - b) uczeń jest niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia lub rodzica wyraziła na to zgodę,
 - c) uczeń realizował indywidualny program lub indywidualny tok nauki albo realizował obowiązek nauki poza szkołą,

- 10) tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określający sposób uzgadniania z uczniem i jego rodzicami terminu egzaminu, osoby przeprowadzające egzamin, ewentualnie – skład komisji egzaminacyjnej leży w kompetencjach dyrektora Centrum,
 - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora Centrum komisja w składzie: nauczyciel uczący jako egzaminator; nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć jako członek komisji,
 - b) jeżeli do egzaminu przystępuje uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, dyrektor może powołać komisję w składzie: nauczyciel uczący jako egzaminator; nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć jako członek komisji,
 - c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w miarę możliwości w terminie poprzedzającym zakończenie klasyfikacji końcoworocznej,
 - d) termin egzaminu uzgadnia się ustnie z uczniem i jego rodzicami,
 - e) egzamin przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej,
 - f) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o: składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wynikach egzaminu oraz ocenie ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 11) promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który otrzyma ze wszystkich obowiązkowych zajęć ocenę wyższą niż niedostateczny,
- 12) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z przyczyn od niego niezależnych, takich jak:
 - a) długotrwała choroba,
 - b) sytuacja losowa w rodzinie,
 - c) zmiana szkoły wynikająca ze zmiany miejsca zamieszkania i innych, które Rada Pedagogiczna uzna za zasadne, może otrzymać zgodę na egzamin poprawkowy,
 - d) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia wg zapisu § 19 rozporządzenie MEN,

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 11

1. Prawa ucznia:

Statut Centrum Kształcenia Praktycznego określa prawa uczniów, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz trybu składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia. Ponadto prawa ucznia wynikają z celów i zadań Centrum, do którego uczęszcza uczeń, z programów placówki: wychowawczego, profilaktyki oraz z Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

- 1) uczeń Centrum ma prawo do:
 - a) wykorzystywania wszystkich możliwości stworzonych przez Centrum do zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - b) korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - d) właściwego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu edukacyjnego,

- e) wyrażania własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania i pracy Centrum oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi. Sposób wyrażania opinii nie może uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - f) swobodnego wyrażania własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają one zasad moralności społecznej bądź podstawowych praw innych osób,
 - g) swobodnego wyrażania wyznawanej religii lub przekonań; sposób wyrażania własnych przekonań nie może obrażać uczuć i przekonań innych osób,
 - h) poszanowania godności własnej oraz zachowania tajemnicy w sprawach osobistych i rodzinnych.
- 2) uczeń ma prawo do bezpiecznego pobytu w Centrum:
- a) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i innych zorganizowanych form edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący,
 - b) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
- 3) uczeń ma prawo do rzetelnej oceny swojej pracy i stawianych mu wymogów:
- a) poznania zakresu treści programowych, standardów wymagań na poszczególne oceny,
 - b) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny,
 - c) znajomości zakresu materiału i terminów sprawdzianów, prac klasowych co najmniej jeden tydzień wcześniej,
 - d) do nie odpytywania bezpośrednio po feriach i przerwach świątecznych,
 - e) zgłaszać nauczycielowi przed zajęciami (jeden raz w semestrze lub dziale),
 - f) do uzyskiwania od nauczycieli, merytorycznych porad i wskazówek zgodnie z własnym zainteresowaniem,

2. Obowiązki ucznia:

- 1) uczeń ma obowiązek wobec Centrum:
- a) aktywnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nienagannie zachowywać się na zajęciach, aby nie zakłócać wymaganego porządku i nie przeszkadzać innym w korzystaniu z zajęć,
 - c) punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia,
 - d) w ciągu 7 dni na najbliższych zajęciach usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach. Po upływie tego czasu opiekun ma prawo potraktować nieobecności jako nieusprawiedliwione. Centrum respektuje usprawiedliwienia lekarskie lub rodziców,
 - e) przy nieobecności przekraczającej 3 dni uczeń lub rodzic telefonicznie powiadamia nauczyciela o przyczynie absencji i przewidywanym czasie trwania nieobecności,
 - f) aktywnie uczestniczyć w życiu placówki, godnie ją reprezentować podczas uroczystości szkolnych, promować w środowisku,
 - g) szanować symbole oświatowe, jej tradycje i osiągnięcia,
 - h) szanować mienie Centrum. W przypadku umyślnego zniszczenia, rodzice ucznia pokrywają koszty naprawy,
- 2) obowiązki ucznia wobec społeczności Centrum:
- a) zachowywać się godnie w każdej sytuacji,
 - b) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - okazywać szacunek wszystkim członkom społeczności Centrum,
 - przeciwstawiać się przejawom wszelkich form agresji, nietolerancji, brutalności i wulgarności. Uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego wezwania pomocy do obrony napastowanego,
 - poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - poszanowania godności osobistej drugiego człowieka,

- c) dbać o bezpieczeństwo własne i drugiego człowieka. Uczniowi nie wolno na terenie Centrum lub poza nim (na wycieczkach, imprezach, zawodach sportowych, itp.) palić papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków. Uczniowi nie wolno wносить na teren Centrum lub mieć w posiadaniu na wycieczkach lub imprezach ww. używek oraz przedmiotów, których użycie stanowiłoby zagrożenie dla zdrowia i życia,
- d) nosić zawsze przy sobie legitymację szkolną i na każde żądanie pracowników Centrum ją okazywać,
- e) dbać o czystość i porządek otoczenia,
- f) przestrzegać zasad i przepisów BHP,
- g) przestrzegania regulaminów wewnętrznych w poszczególnych pracowniach objętych odrębnymi przepisami,

3. Nagrody:

- 1) nagrody lub wyróżnienia przyznaje dyrektor Centrum na uzasadniony wniosek Rady Pedagogicznej. Uzasadnione wnioski o nagrody lub wyróżnienia do Rady Pedagogicznej mogą kierować:
 - a) nauczyciele z wicedyrektorem sprawującym nadzór,
- 2) ustala się następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) pochwała opiekuna wobec uczniów danej grupy, klasy;
 - b) pochwała dyrektora lub wicedyrektora na forum Centrum,
 - c) list pochwalny dla rodziców lub opiekunów,
 - d) nagrody na zakończenie roku szkolnego,

4. Kary:

- 1) za nieprzestrzeganie zasad współżycia, nie wypełnianie obowiązków szkolnych, nieprzestrzeganie zapisów niniejszego statutu uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem opiekuna wobec uczniów danej grupy, klasy,
 - b) upomnieniem dyrektora Centrum,
 - c) naganą udzieloną przez dyrektora Centrum wobec uczniów Centrum,
 - d) zawieszeniem ucznia, w jego prawach,
 - e) przeniesieniem do innej grupy,
 - f) przeniesieniem do innej placówki,
 - g) skreśleniem z listy uczniów Centrum Kształcenia Praktycznego, w porozumieniu z dyrektorem właściwej szkoły,
- 2) każdy rodzaj kary ma zastosowanie po wyczerpaniu przez nauczyciela łagodniejszych form oddziaływania, tj. rozmów wychowawczych, ostrzegających, rozmów z rodzicami, i innych o charakterze terapeutycznym i ostrzegającym,
- 3) przeniesienie ucznia do innej, równoległej grupy może nastąpić z przyczyn:
 - a) uporczywego braku akceptacji zasad i norm obowiązujących w Centrum,
 - b) okazywania lub niechęci do członków zespołu,
 - c) na wniosek co najmniej połowy grupy, klasy lub rodziców uczniów tej grup, klasy przy poparciu wniosku przez opiekuna i Radę Pedagogiczną,
 - d) decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje dyrektor Centrum.
- 4) skreślenie z listy uczniów Centrum Kształcenia Praktycznego może odbyć się uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - a) picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub na innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) przebywania w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków (lub innych środków odurzających) na terenie szkoły bądź w czasie innych form zajęć organizowanych przez szkołę,

- c) wnoszenia, posiadania, prób przekazywania innym alkoholu lub narkotyków (potwierdzone przez Policję),
 - d) wnoszenia, posiadania i posługiwania się niebezpiecznymi substancjami,
 - e) przejawów agresji
 - drastyczne znieważenie słowne lub fizyczne,
 - zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia innych,
 - f) stosowania form zastraszania innych lub wymuszania,
 - g) prawomocnego wyroku sądu ograniczającego wolność ucznia,
- 5) w sytuacji szczególnie rażących przewinień, uczeń może zostać skreślony z listy nawet wówczas, gdy wcześniej nie był karany łagodniejszymi sankcjami,
- 6) skreślenie ucznia następuje po sformułowaniu uchwały Rady Pedagogicznej w drodze decyzji administracyjnej dyrektora Centrum,
- a) Centrum ma obowiązek pisemnego zawiadomienia o decyzji skreślenia właściwej szkoły, rodziców i ucznia,
 - b) w procedurze tej kary formułuje na piśmie opinię Samorząd Uczniowski. Opinia Samorządu Uczniowskiego dla Rady Pedagogicznej nie jest wiążąca,
- 7) od wszystkich rodzajów kar przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do dyrektora Centrum w ciągu 7 dni od daty otrzymania powiadomienia,
- 8) zabrania się podczas wszelkich zajęć używania telefonów komórkowych,
- a) w przypadku używania podczas zajęć telefonu komórkowego bez wiedzy i zgody nauczyciela (rozmowa, nagrywanie, filmowanie) nauczyciel, w obecności innego członka Rady Pedagogicznej lub pracownika Centrum ma prawo zażądać od ucznia oddania mu zabezpieczonej komórki,
 - b) zabezpieczona komórka przechowywana będzie w sekretariacie Centrum do czasu jej odbioru przez rodzica lub opiekuna,
- 9) wszystkie rodzaje kar zastosowane wobec ucznia powinny znaleźć potwierdzenie wpisem przez nauczyciela do dziennika w miejscu przeznaczonym na uwagi o uczniu oraz w dokumentacji szkolnej – aktach ucznia,
- 10) za przewinienia i wykroczenia ucznia polegające na:
- a) sporadycznym zakłóceniu porządku i ładu na lekcji,
 - b) niegrzecznym, a nawet jednorazowo wulgarnym zachowaniu,
 - c) nieprzestrzeganiu ustalonego porządku na terenie Centrum,
- opiekun klasy, dyrektor lub zastępca dyrektora może wyznaczyć i określić rodzaj i zakres pracy społecznej na rzecz Centrum. Praca społeczna wykonana musi być po zajęciach, pod nadzorem wyznaczonego przez dyrektora pracownika.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Zmiany w statucie wprowadza Rada Pedagogiczna,
2. Wszelkie spory, które mogą wynikać z interpretacji postanowień niniejszego statutu, rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
3. Centrum Kształcenia Praktycznego prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. Funkcjonowanie Centrum określają regulaminy wewnętrzne.

Konin, dnia 31.08.2016 r.