STATUT
POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ
WE WRZEŚNI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni, zwane dalej Zespołem jest publiczną placówką oświatowo - wychowawczą.
Zespół realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, ustawiczne kształcenie osób dorosłych oraz dokształcanie pracowników młodocianych, a także inne zadania zlecone przez szkoły, organ prowadzący czy inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

§ 2

W skład Zespołu wchodzą placówki oświatowe prowadzące kształcenie zawodowe:

a) Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni, zwane dalej Placówką (CKU),
b) Centrum Kształcenia Zawodowego we Wrześni, zwane dalej Centrum(CKZ).

§ 3

Adres Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej: 62-300 Września, ul. Wojska Polskiego 1.
Adres Centrum Badań i Rozwoju Nowoczesnych Technologii: 62-323 Grzymysławice, Grzymysławice 10

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Wrzesiński z siedzibą przy ul. Chopina 10; 62-300 Września
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
3. Statutowa działalność Zespołu jest finansowana przez organ prowadzący.

§ 5

1. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom i słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
2. Zespół czyni wszystko, aby uczniom i słuchaczom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego i emocjonalnego rozwoju.

Rozdział II

Zadania Zespołu

§ 6

1. **Placówka (CKU)** prowadzi ustawiczne kształcenie, dokształcanie i doskonalenie osób dorosłych.
2. Do zadań Placówki należy:
   1) kształcenie, dokształcanie i doskonalenie osób dorosłych w szkołach wchodzących w skład Placówki w formach szkolnych i pozaszkolnych,
   2) doskonalenie zawodowe osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy,
   3) współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie przekwalifikowania bezrobotnych i ustalenia regionalnych potrzeb kształcenia zawodowego,
   4) opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz innych materiałów metodycznych dla słuchaczy,
   5) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, szczególności w zakresie kształcenia, dokształcania i doskonalenia osób dorosłych,
   6) udzielanie pomocy organizacyjnej, metodycznej i dydaktycznej organizatorom ustawicznego kształcenia, dokształcania i doskonalenia,
   7) współpraca z organizatorami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą,
   8) współpraca z urzędami pracy i pracodawcami w zakresie przekwalifikowania kadr,
   9) Placówka może prowadzić poza szkolne formy kształcenia umożliwiające spełnianie obowiązku nauki.
3. Placówka ponadto może:
   1) Prowadzić doskonalenie nauczycieli i wykładowców zatrudnionych w Placówce i innych placówkach, a także w szkołach, w zakresie kształcenia osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych,
   2) Opracowywać i wydawać materiały dydaktyczne dla nauczycieli i wykładowców,
   3) opracowywać i upowszechniać nowatorskie rozwiązania programowo-metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia, dokształcania i doskonalenia osób dorosłych,
   4) gromadzić informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia, dokształcania i doskonalenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia, dokształcania i doskonalenia prowadzonych przez Placówkę.

§ 7

1. **Centrum (CKZ)** realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego uczniów oraz dokształcania młodocianych, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.
2. Do zadań Centrum należy w szczególności:
   1) organizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy publicznych i niepublicznych branżowych szkół i policealnych w pełnym zakresie programowym bądź w zakresie wybranych treści programowych oraz umiejętności określonych w opisie zawodu,

2) organizowanie przysposobienia do pracy dla uczniów uczących się w klasach przysposabiających do pracy zawodowej,
3) doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
4) kształcenie w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego,
5) organizowanie doskonalenia i dokształcenia nauczycieli zajęć praktycznych w zakresie pedagogiczno-metodycznym i specjalistycznym,
6) organizowanie egzaminów zawodowych dla uczniów branżowych szkół, technikum i policealnych,
7) opracowywanie i wydawanie materiałów metodycznych dla nauczycieli zajęć praktycznych (skrypty, poradniki, zeszyty metodyczne, przykładowe konspekty, rozkłady materiałów nauczania, pomiar dydaktyczny),
8) współpraca ze szkołami w zakresie poradnictwa technicznego, udostępnienia bazy materiałowo – technicznej i organizowanie zajęć praktycznych,
9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i osobami fizycznymi uprawnionymi do działalności pedagogicznej, podmiotami gospodarczymi wszystkich sektorów oraz uczelniami technicznymi i technologicznymi,
10) kształcenie praktyczne realizowane jest w pracowniach zlokalizowanych przy ul. Wojska Polskiego 1, jak również w pracowniach Centrum Badań i Rozwoju Nowoczesnych Technologii – Grzymysławice 10,
11) dokształcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych branżowych szkół- w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, jeżeli szkoła nie ma możliwości ich zrealizowania,
12) dokształcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych branżowych szkół - w zakresie teoretycznej nauki przedmiotów zawodowych w celu przygotowania do egzaminu na tytuł zawodowy lub czeladnika,
13) organizowanie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych.

§ 8

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów branżowych szkół i technikum realizowana w ramach funkcjonowania Centrum, odbywa się w zawodach uzgodnionych z organem prowadzącym i branżowym i szkołami z uwzględnieniem możliwości bazowych Centrum.
2. Kursy dokształcające dla pracowników młodocianych w ramach funkcjonowania Centrum prowadzone są w zawodach, dla których Zespół jest w stanie zabezpieczyć kadrę pedagogiczną.
3. Zawody realizowane w szkołach dla dorosłych w ramach funkcjonowania Placówki ustalane są przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, organ prowadzący.
4. Kształcenie w formach pozaszkolnych odbywa się w formie kursów i szkoleń, dla których Zespółjestwstaniezabezpieczyćwarunkiokreślonewodrębnychprzepisachoraz w zależności od zapotrzebowania lokalnego i krajowego rynku pracy.

Rozdział III

Organy Zespołu

§ 9

1. Organami Zespołu są:
   1) Dyrektor Zespołu,
   2) rada pedagogiczna Zespołu,
   3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy Zespołu współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz Zespół wykonuje zadania, o których mowa w Rozdziale II.

§ 10

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.
2. Do zadań dyrektora Zespołu należy w szczególności:

W zakresie kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą:

1) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Zespołu oraz innych zadań statutowych;
2) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz, kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
3) przedkładanie radzie pedagogicznej Zespołu ramowych planów działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej Zespołu określonych sprawozdań z ich realizacji;
4) ustalenie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Zespołu tygodniowego rozkładu zajęć;
5) przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną Zespołu pracowni zajęć praktycznych zgodnie z ich kwalifikacjami;
6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć praktycznych;
7) kierowanie rekrutacją, ustalanie z organami Zespołu oraz z Powiatowym Urzędem Pracy i organem prowadzącym Zespół przyjęć do Zespołu oraz zawodów i specjalności;
8) realizowanie uchwał organów Zespołu zgodnie z przekazanymi kompetencjami w ramach obowiązujących przepisów.

W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:

1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o nadanie odznaczeń i wyróżnień nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
4) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz nadanie stopni awansu zawodowego;
5) wykonywanie innych spraw pracowniczych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych i organizacji działalności Zespołu:

1) zarządzanie powierzonym przez organ prowadzący mieniem Zespołu;
2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
3) organizowanie i nadzorowanie pracy administracji Zespołu;
4) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów Zespołu, remontów i prac konserwacyjno-remontowych;
5) organizowanie okresowych inwentaryzacji mienia Zespołu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

6) zapewnienie odpowiedniego stanu bhp;
7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu ustaleń zawartych w statucie;
8) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu;
10) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt.

§ 11

Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionymi w Zespole.

§ 12

1. W celu sprawnego kierowania Zespołem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół i rady pedagogicznej Zespołu, Dyrektor Zespołu może utworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust.1, określa ustawa lub/i organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Zespołu i jego możliwości finansowych.
3. Do każdego utworzonego stanowiska Dyrektor Zespołu, sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor Zespołu informuje radę pedagogiczną.
4. Obsady stanowisk należą do wyłącznej kompetencji Dyrektora Zespołu.

§ 13

1. Organem Zespołu realizującym zadania wynikające z niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa jest rada pedagogiczna Zespołu.
2. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej Zespołu należą:
   1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia i dokształcania zawodowego nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna Zespołu opiniuje:
   1) Organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć praktycznych;
   2) Projekt planu finansowego Zespołu;
   3) Wnioski Dyrektora Zespołu w sprawie przyznania odznaczeń i wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych;
   5) propozycje dyrektora na stanowiska kierownicze;
   6) powoływanie nowych kierunków kształcenia i szkolenia.
4. Rada pedagogiczna Zespołu ma prawo:
   1) realizacji uchwał i wniosków rady pedagogicznej,
   2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej Zespołu,
   3) oddziaływanie na postawę, zachęcanie do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji,
   4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
   5) zapoznawania rady pedagogicznej Zespołu zobowiązującymi przepisami prawa.
5. Członek Rady pedagogicznej Zespołu jest zobowiązany do:
   1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej Zespołu,

2) przestrzegania prawa Zespołu oraz zarządzeń Dyrektora Zespołu,
3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej,
4) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia,
5) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
6) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

6. Zebrania rady pedagogicznej Zespołu zwołuje jej Przewodniczący (dyrektor Zespołu). Zebrania mogą być również zwoływane z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady lub organu prowadzącego.
7. Zebranie zwyczajne rady pedagogicznej Zespołu odbywa się w oparciu o tematykę i terminarz posiedzeń rady pedagogicznej Zespołu.
8. Posiedzenie nadzwyczajne może być zwołane w celu załatwienia ważnych spraw Zespołu.
9. Uchwały rady pedagogicznej Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej Zespołu są protokołowane przez wybranych przedstawicieli. Protokół wpisuje się do „księgi protokołów" w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty posiedzenia. Protokół podpisuje nauczyciel protokołujący i prowadzący posiedzenie.
11. Członkowie rady pedagogicznej Zespołu zobowiązani są do zapoznania się z protokołem i w ciągu 14 dni mogą zgłaszać poprawki. O wniesieniu poprawek decyduje rada pedagogiczna Zespołu.
12. Sprawy sporne między członkami rady pedagogicznej Zespołu rozstrzyga dyrektor na drodze negocjacji, wyjaśnienia lub organ prowadzący Zespół zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (Karta Nauczyciela, ustawa Prawo Oświatowe).

§ 14

1. Dyrektor Zespołu jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
   1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
   2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej Zespołu, jeżeli w regulaminie je pominięto,
   3) reprezentuje interesy rady pedagogicznej Zespołu na zewnątrz i dba o jej autorytet,
   4) bezpośrednio współpracuje z radą pedagogiczną Zespołu i Samorządem Słuchaczy,
   5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
   6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
   7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
   8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
   9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interes Zespołu i nie służy rozwojowi jej uczniów/słuchaczy.
2. Jeżeli uchwała rady pedagogicznej Zespołu jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, Dyrektor Zespołu zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady Pedagogicznej Zespołu uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Zespołu przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Rozdział IV

Sprawy organizacyjne i finansowe

§ 15

1. W Zespole tworzy się:
   1) pracownie,
   2) laboratoria,
   3) warsztaty,
   4) magazyny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest pracownia.
3. Zakres działania pracowni odpowiada działaniom określonym w programie zajęć praktycznych. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel (opiekun pracowni).
4. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Zespole są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach lub laboratoriach, a podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program.
5. Organizację zajęć określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 17

Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział V

Uczniowie, słuchacze i pracownicy Centrum

§ 18

1. Uczniami Centrum stają się osoby skierowane przez branżowe szkoły i technikum na realizację praktycznej nauki zawodu lub pracownicy młodociani skierowani przez branżowe szkoły na kursy dokształcające z zakresu teoretycznych przedmiotów zawodowych w danym zawodzie.
2. Słuchaczami Zespołu są słuchacze branżowych szkół dla dorosłych, funkcjonujących w ramach Centrum oraz słuchacze kursów dokształcających i doskonalących, realizowanych w formach pozaszkolnych.

§ 19

1. Prawa i obowiązki uczniów, młodocianych/słuchaczy:
   1) Każdy bez względu na swój wiek w Zespole ma prawo do poszanowania godności, dobrego imienia oraz własności osobistej,
   2) uczniowie, młodociani i słuchacze Zespołu mają obowiązek:
      a) systematycznie uczęszczać na zajęcia,

b) przestrzegać przepisów BHP,
c) dbać o schludność wyglądu zewnętrznego i czystość odzieży roboczej, przestrzegać instrukcji obsługi maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni Zespołu,
d) dbać o wyposażenie pracowni, laboratoriów i warsztatów Zespołu.

3) uczniowie, młodociani i słuchacze Zespołu mają prawo do:
a) znajomości kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel Zespołu,
b) sprawiedliwości, jawności i systematyczności w ocenianiu;
c) uzyskania od nauczycieli pomocy (instrukcji) w zakresie uzupełniania braków i poprawy oceny;
d) znajomości celu zajęć praktycznych, ćwiczeń laboratoryjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści ćwiczeń.

§ 20

1. Zespół może przyznać zasługującym na to uczniom, młodocianym i słuchaczom następujące wyróżnienia lub nagrody:
   1) tytuł najlepszego ucznia lub słuchacza klasy,
   2) pochwałę dyrektora Zespołu,
   3) świadectwo z wyróżnieniem,
   4) nagrodę rzeczową dyrektora Zespołu,
   5) list pochwalny do rodziców.
2. Zespół może stosować wobec uczniów, młodocianych i słuchaczy następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie dyrektora Zespołu,
   2) upomnienia dyrektora Zespołu wobec społeczności uczniowskiej i powiadomienie dyrektora szkoły macierzystej,
   3) nagana dyrektora Zespołu z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów, młodocianych lub słuchaczy,
   4) skreślenie z listy uczniów, młodocianych lub słuchaczy.
3. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej Zespołu dyrektor Zespołu może skreślić ucznia, młodocianego lub słuchacza, gdy ten:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, młodocianego lub słuchacza,
   2) wchodzi w kolizję z prawem,
   3) stale narusza postanowienia statutu Zespołu.

§ 21

1. Nad bezpieczeństwem uczniów, młodocianych i słuchaczy czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Zespołu:
   1) w czasie zajęć edukacyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia,
   2) w czasie przerwy między zajęciami – nauczyciel dyżurujący,
   3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Zespołem – wyznaczony nauczyciel lub opiekun .
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerwy między zajęciami określa dyrektor lub wicedyrektor Zespołu.
3. Zasady organizowania wycieczek i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami, młodocianymi lub słuchaczami określa odpowiedni regulamin, obowiązujący w szkole macierzystej.
4. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami i słuchaczami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.

§ 22

1. Zespół współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Zespół w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
   1) Informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
   2) Informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
3. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych Zespół podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) ucznia.

§ 23

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, oraz innych pracowników inżynieryjno-technicznych, pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel (opiekun pracowni) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciele Zespołu powinni być przygotowani do:
   1) organizowania kształcenia na bazie praktyki poprzez działanie oraz refleksję nad działaniem,
   2) łączenia znajomości procedur i twierdzeń z profesjonalnym osądem w celu optymalnego działania,
   3) kształtowania postaw badawczych i twórczo - wynalazczych,
   4) organizowania sytuacji dydaktycznych,
   5) kształtowania u uczniów wiary we własne możliwości,
   6) organizowanie zbiorowości uczniowskich w zespoły zadaniowe oraz inspirowania podziału pracy i reguł współdziałania,
   7) wspierania integracji społecznej zespołu uczniowskiego oraz stosowania skutecznych technik rozpoznawania i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i grupowych,
   8) organizowania kształcenia zindywidualizowanego (praca w „poziomach", praca w zespołach, zajęcia wyrównawcze ,komunikacja sprzężona zwrotnie z jednym uczniem, perswazja, „kontakty")
   9) inicjowanie sytuacji symulacyjnych,
   10) organizowanie samokształcenia uczniów, a zwłaszcza przygotowanie ich do samodzielnego korzystania z tekstów i pozatekstowych źródeł informacji,
   11) kształtowania umiejętności indywidualnego i grupowego podejmowania decyzji oraz rozwiązywania procesów przed decyzyjnych,
   12) kształtowania umiejętności samodzielnego planowania i przystosowania się do zmiennych warunków pracy,
   13) kształtowania umiejętności konstruowania umysłowego i przedmiotowo-manipulacyjnego zgodnie z analitycznymi i syntetycznymi stadiami występowania przy rozwiązywaniu problemów technicznych,
   14) organizowania egzaminów zawodowych.
4. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu, kierując się przy tym:
   1) odpowiednimi przepisami,
   2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Zespołu,
   3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
5. Dyrektor Zespołu sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrz szkolnego

1. Cele:
   1) Informowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) Udzielanie uczniowi (słuchaczowi) pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji oraz wskazówek odnośnie dalszej nauki;
   3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) Motywowanie ucznia (słuchacza) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia (słuchacza) oraz o szczegółach uzdolnieniach ucznia (słuchacza);
   6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Zakres wewnątrzszkolnego oceniania:
   1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów (słuchaczy) i ich rodziców (prawnych opiekunów);
   2) Ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;
   4) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   5) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia (słuchacza) oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Zasady ogólne:
   1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (słuchaczy) o:
      a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
      b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy),
      c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
         z zajęć edukacyjnych.
   2) Nauczyciele zobowiązani są do potwierdzenia przekazania informacji, o których mowa w punkcie 2,wpisem w dzienniku elektronicznym w temacie pierwszych zajęć w danym roku szkolnym.
   3) Uczeń (słuchacz) jest zobowiązany przekazać podane informacje, o których mowa w punkcie 2, rodzicom (prawnym opiekunom). Ponadto rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać te same informacje w sekretariacie PCEZ.
4. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:
   1) Metody, formy i elementy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy):
      a. odpowiedź ustna ucznia (słuchacza),
      b. rozumienie tekstu czytanego i słuchanego,
      c. zadania domowe,
      d. ćwiczenia praktyczne,
      e. umiejętność organizacji pracy,
      f. umiejętność prezentacji wykonanego zadania,

g. planowanie działań,
h. umiejętność pracy zespołowej,
i. przestrzeganie zasad i przepisów BHP,
j. frekwencję na zajęciach.

2) W przypadku nieobecności ucznia (słuchacza) podczas sprawdzania przez nauczyciela danej umiejętności/pracy, uczeń (słuchacz) jest zobowiązany zaliczyć daną umiejętność/pracę w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli i w tym, dodatkowym, terminie uczeń (słuchacz) nie przystąpi do sprawdzenia jego umiejętności/pracy, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym cyfrą „0". Interpretacja tego zapisu – np. jako oceny niedostatecznej – oraz wynikające z niej konsekwencje podlegają ustaleniom między nauczycielem danego przedmiotu, a uczniami (słuchaczami).
3) Prace pisemne (dokumentację, testy) nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca roku szkolnego (31.08.).
4) Nauczyciel jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia oceny (bieżącej, śródrocznej i rocznej). Potwierdzeniem uzasadnienia oceny:

a. **Cząstkowej** z indywidualnej odpowiedzi ustnej, z form sprawdzających rozumienie tekstu słuchanego i czytanego, z indywidualnego ćwiczenia praktycznego, z pracy domowej jest wpis oceny do dziennika elektronicznego, *Omówienie i uzasadnienie ocen ze sprawdzianu/pracy klasowej w dniu …*której nie może nauczyciel wpisać, jeśli nie podał jej uzasadnienia;
b. **śródrocznej** jest wpis do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć: *Ustalenie i uzasadnienie ocen śródrocznych;*
c. **przewidywanej rocznej** jest wpis do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć: *Ustalenie i uzasadnienie przewidywanych ocen rocznych;*
d. **rocznej** jest wpis do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć: *Ustalenie i uzasadnienie ocen rocznych.*

5) Na pisemny wniosek ucznia (słuchacza) lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony w sekretariacie PCEZ, cała dokumentacja związana z ocenianiem i ustalaniem ocen danego ucznia (słuchacza) jest udostępniana.
6) Na trzy tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie (słuchacze) muszą być poinformowani o wszystkich przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych.
7) W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela przedmiotu, wypadającej na trzy tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, obowiązek poinformowania uczniów(słuchaczy) o wszystkich przewidywanych ocenach ma opiekun grupy; w przypadku nieobecności opiekuna, obowiązek przekazania informacji ma wicedyrektor PCEZ. Ocena przewidziana przez opiekuna lub wicedyrektora nie może być w tym przypadku podważona przez nauczyciela przedmiotu.
8) Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może zostać podwyższona.
9) Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może zostać obniżona, również do niedostatecznej, w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych w okresie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10) Uczeń (słuchacz) w ciągu tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych ma prawo wystąpić na piśmie do nauczyciela

przedmiotu lub opiekuna grupy o jej podwyższenie. Pismo składa się w sekretariacie PCEZ. Nie ma takiego prawa, jeżeli dotyczy go choć jedno z niżej wymienionych zdarzeń:

a. konflikt z prawem (wyrok lub postanowienie sądowe)
b. palenie papierosów,
c. spożywanie alkoholu,
d. stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
e. niszczenie mienia szkolnego, prywatnego,
f. kłamstwo, oszustwo,
g. kradzież,
h. bójka,
i. wagary, spóźnienia, nieusprawiedliwiona absencja,
j. używanie wulgarnego słownictwa,
k. demoralizacja innych,
l. łamanie zarządzeń porządkowych,
m. lekceważenie poleceń pracowników PCEZ.

11) W swoim wniosku uczeń (słuchacz) podaje ocenę, którą chciałby otrzymać oraz przedstawia argumenty, które mogą przyczynić się do podwyższenia oceny, a nie były wcześniej znane nauczycielowi lub opiekunowi grupy przy ustalaniu propozycji oceny. Jeśli nauczyciel przedmiotu uzna wniosek za zasadny, uczeń (słuchacz) może ubiegać się o ocenę wyższą przez zaliczanie w terminach i formach określonych przez nauczycieli partii materiału wynikających z realizowanego programu nauczania.
12) Procedura związana z podwyższaniem ocen musi być zakończona najpóźniej na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
13) Na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie (słuchacze) muszą znać ostateczne oceny roczne z wszystkich przedmiotów. Fakt ten odnotowuje nauczyciel danego przedmiotu w dzienniku elektronicznym. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
14) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny lub przez indywidualny kontakt z opiekunem grupy oraz z nauczycielami zajęć na terenie PCEZ w terminie uzgodnionym z opiekunem grupy lub nauczycielem.

5. Kryteria ocen klasyfikacyjnych

Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

1) bieżące,
2) klasyfikacyjne:
   - śródroczne i roczne
   - końcowe

Ogólne kryteria ocen:

1) celujący
   - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych,
   - uczeń (słuchacz) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub zadań praktycznych,
2) bardzo dobry
   - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych dla zajęć edukacyjnych w danej klasie,
   - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
- umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski,
- chętnie podejmuje się prac dodatkowych,

3) dobry
- ma niewielkie braki w opanowaniu podstawy programowej i standardów wymagań egzaminacyjnych,
- umie zastosować posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
- myśli w sposób przyczynowo – skutkowy,
- chętnie wypowiada się podczas zajęć,

4) dostateczny
- posiada wiedzę i umiejętności na poziomie, który nie przekreśla możliwości sprostania wymaganiom określonym w podstawie programowej i standardach wymagań egzaminacyjnych,
- przy niewielkiej pomocy nauczyciela jest w stanie rozwiązać najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych,
- podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania,
- nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) dopuszczający
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w trakcie dalszej nauki,
- wykonuje proste polecenia, stosując podstawowe umiejętności (często przy pomocy nauczyciela),
- nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem,

6) niedostateczny
- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie i braki te uniemożliwiają dalsze kształcenie,
- nie rozumie prostych poleceń,
- nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
- wykazuje brak systematyczności i chęci do pracy,

Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „ + ” i „ – ”.
Nie stosuje się znaków „+” i „– ” w ocenie śródrocznej i rocznej.
Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza), jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

6. Ocenę śródroczną i roczną wpisuje do dziennika nauczyciel przedmiotu w pełnym brzmieniu.
7. W przypadku notorycznego opuszczania zajęć praktycznych przez ucznia (słuchacza), opiekun grupy lub nauczyciel przekazuję tę informację wicedyrektorowi PCEZ.
8. Klasyfikowanie śródroczne
   Klasyfikowanie śródroczne jest przeprowadzane na zakończenie pierwszego semestru,
   Informacja o zakończeniu w załączniku.
9. Postanowienia końcowe:

1) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
2) Wynik egzaminu ogłasza przewodniczący komisji bezpośrednio po jego zakończeniu.
3) Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu zgodnie z niniejszym trybem i zasadami nie przysługuje odwołanie.
4) Kwestie sporne między uczniem a komisją wynikające ze stosowania powyższych przepisów rozstrzyga Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
5) Wniosek o rozpatrzenie sporu należy złożyć za pośrednictwem Dyrektora PCEZ w terminie siedmiu dni od dnia egzaminu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 24

Ocenianie opanowania przez ucznia lub słuchacza umiejętności określonych programem odbywa się na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych.

§ 25

Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.

§ 26

Zespół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

Uczestnikom poza szkolnych form kształcenia Zespołu wydaje się świadectwa potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Jednolity tekst Statutu wchodzi w życie z dniem 13 czerwca 2025 roku.
2. Z dniem 13 czerwca 2025 roku traci moc Statut Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni z dnia 3 grudnia 2024 roku.

§ 29

Zespół używa pieczęci podłużnej o treści:

Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej
62-300 Września, ul. Wojska Polskiego 1
tel. (061) 437 74 17
NIP 7891689402, REGON 300669432