

**STATUT
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO
we WRZEŚNI**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Centrum Kształcenia Praktycznego zwane dalej Centrum jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą, która realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży wynikające z programów nauczania zajęć praktycznych, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

§ 2

Centrum ma siedzibę we Wrześni przy ul. Wojska Polskiego 1.

§ 3

Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Wrzesiński.

§ 4

Centrum działa na podstawie:

1. Uchwały Rady Powiatu we Wrześni nr 57/X/2003 z dnia 30 czerwca 2003 r. w sprawie utworzenia Centrum Kształcenia Praktycznego.
2. Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z zm. oraz przepisów wykonawczych wydanych na tej podstawie).
3. Niniejszego statutu.

Rozdział II

Zadania Centrum

§ 5

Do zadań Centrum należy w szczególności:

1. Organizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy publicznych i niepublicznych szkół zawodowych zasadniczych, ponadgimnazjalnych 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 doksztalcenia nauczycieli zajęć praktycznych w zakresie pedagogiczno - metodycznym i specjalistycznym.

6. Organizowanie egzaminów zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i zasadniczych.
7. Opracowywanie i wydawanie materiałów metodycznych dla nauczycieli zajęć praktycznych (skrypty, poradniki, zeszyty metodyczne, przykładowe konspekty, rozkłady materiałów nauczania, ćwiczenia z wykorzystaniem metody przewodniego tekstu, pomiar dydaktyczny).
8. Współpraca ze szkołami w zakresie poradnictwa technicznego, udostępnienia bazy materiałowo – technicznej i organizowanie zajęć warsztatowych.
9. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i osobami fizycznymi uprawnionymi do działalności pedagogicznej, podmiotami gospodarczymi wszystkich sektorów oraz uczelniami technicznymi i technologicznymi.

§ 6

1. Centrum realizuje zadania w pracowniach, laboratoriach i warsztatach wyposażonych w odpowiednie środki techniczne i pomoce dydaktyczne umożliwiające stosowanie nowoczesnych metod nauczania.
2. Centrum realizuje zadania wynikające z głównych nurtów reformowania kształcenia zawodowego tj. modułowego kształcenia w liceum profilowanym – technicznym, modułowego kształcenia w zawodach szeroko profilowanych i organizowania kształcenia praktycznego uczniów na nowoczesnych stanowiskach dydaktycznych.

Rozdział III

Organy Centrum

§ 7

1. Organami Centrum są:
 - 1) dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni,
 - 2) rada pedagogiczna Centrum.
2. Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz których Centrum wykonuje zadania o których mowa w § 5.

§ 8

Do zadań dyrektora należy w szczególności:

I. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą:

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

II. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:

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

III. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych i organizacji działalności Centrum:

- 1) zarządzanie powierzonym przez organ prowadzący mieniem Centrum;
- 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) organizowanie i nadzorowanie pracy administracji Centrum;
- 4) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów Centrum, remontów i prac konserwacyjno – remontowych;
- 5) organizowanie okresowych inwentaryzacji mienia Centrum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 6) zapewnienie odpowiedniego stanu bhp;
- 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Centrum ustaleń zawartych w statucie;
- 8) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Centrum;
- 10) organizowanie wyposażenia Centrum w środki dydaktyczne i sprzęt.

§ 9

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

§ 10

Stanowisko dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu stosownie do przepisów o systemie oświaty.

§ 11

1. Organem Centrum realizującym zadania wynikające z niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa jest rada pedagogiczna.
2. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planu dydaktycznego Centrum,
 - 2) zatwierdzanie wyników egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Centrum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia i kształcenia zawodowego nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć praktycznych;
 - 2) projekt planu finansowego Centrum;
 - 3) wnioski dyrektora w sprawie przyznania odznaczeń i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych;

- 5) propozycje dyrektora na stanowiska kierownicze;
 - 6) powoływanie nowych kierunków kształcenia i szkolenia.
4. Rada pedagogiczna ma prawo:
- 1) realizacji uchwał i wniosków rady;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady i agend Centrum;
 - 3) oddziaływanie na postawę, zachęcanie do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) dbania o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 5) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa;
5. Członek Rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
 - 2) przestrzegania prawa Centrum oraz zarządzeń dyrektora;
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady;
 - 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia;
 - 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 6) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§ 12

1. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący (dyrektor Centrum). Zebrania mogą być również zwoływane z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady lub organu prowadzącego.
2. Zebranie zwyczajne rady pedagogicznej odbywa się w oparciu o tematykę i terminarz posiedzeń rady pedagogicznej.
3. Posiedzenie nadzwyczajne może być zwołane w celu załatwienia ważnych spraw Centrum.
4. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej 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.
6. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z protokołem i w ciągu 14 dni mogą zgłaszać poprawki. O wniesieniu poprawek decyduje rada pedagogiczna.

§ 13

Sprawy sporne między członkami rady rozstrzyga dyrektor na drodze negocjacji, wyjaśnienia lub organ prowadzący Centrum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty).

Rozdział IV

Sprawy organizacyjne i finansowe

§ 14

1. W Centrum tworzy się:
 - 1) pracownię,
 - 2) laboratorium,
 - 3) magazyny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum 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 Centrum 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.

§ 15

Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora Centrum i zatwierdzony przez organ prowadzący Centrum.

§ 16

1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.
2. (skreślony)

Rozdział V

Uczniowie, słuchacze i pracownicy Centrum

§ 17

1. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy:
 - a) każdy bez względu na swój wiek w Centrum ma prawo do poszanowania godności, dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - b) uczniowie i słuchacze Centrum mają obowiązki:
 - systematycznie uczęszczać na zajęcia;
 - przestrzegać przepisów BHP;
 - starannie i sumiennie prowadzić dzienniczek zajęć praktycznych, praktyk zawodowych zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela;
 - dbać o schludność wyglądu zewnętrznego i czystość odzieży roboczej,
 - przestrzegać instrukcji obsługi maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni Centrum;
 - dbać o wyposażenie pracowni, laboratoriów i warsztatów Zespołu;
 - c) uczniowie, słuchacze Centrum mają prawo do:
 - znajomości kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
 - sprawiedliwości, jawności i systematyczności w ocenianiu;
 - uzyskania od nauczycieli pomocy (instrukcji) w zakresie uzupełniania braków i poprawy oceny;
 - znajomości celu zajęć praktycznych, ćwiczeń laboratoryjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści ćwiczeń.
2. Dyrektor Centrum może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów i słuchaczy. Przypadki, w którym może nastąpić skreślenie z listy określa rada pedagogiczna w trybie, o którym mowa w art. 42 ust.1 Ustawy o systemie oświaty.
3. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników inżyniersko – technicznych, pracowników administracji i obsługi.
4. Nauczyciel (opiekun pracowni) prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciele Centrum powinni być przygotowani do:
 - organizowania kształcenia na bazie praktyki poprzez działanie oraz refleksję nad działaniem,

- łączenia znajomości procedur i twierdzeń z profesjonalnym osądem w celu optymalnego działania,
- kształtowania postaw badawczych i twórczo - wynalazczych,
- organizowania sytuacji dydaktycznych,
- kształtowania u uczniów wiary w własne możliwości i w możliwość osiągnięć,
- organizowanie zbiorowości uczniowskich w zespoły zadaniowe oraz inspirowania podziału pracy i reguł współdziałania,
- wspierania integracji społecznej zespołu uczniowskiego oraz stosowania skutecznych technik rozpoznawania i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i grupowych,
- organizowania kształcenia zindywidualizowanego (praca w „poziomach”, praca w zespołach, zajęcia wyrównawcze, komunikacja sprzężona zwrotnie z jednym uczniem, perswazja, „kontakty”)
- inicjowanie sytuacji symulacyjnych,
- organizowanie samokształcenia uczniów, a zwłaszcza przygotowanie ich do samodzielnego korzystania z tekstów i pozatekstowych źródeł informacji,
- kształtowania umiejętności indywidualnego i grupowego podejmowania decyzji oraz rozwiązywania procesów przeddecyzyjnych,
- kształtowania umiejętności samodzielnego planowania i przystosowania się do zmiennych warunków pracy,
- kształtowania umiejętności konstruowania umysłowego i przedmiotowo-manipulacyjnego zgodnie z analitycznymi i syntetycznymi stadiami występowania przy rozwiązywaniu problemów technicznych,
- organizowania egzaminów zawodowych.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Ocenianie opanowania przez ucznia lub słuchacza umiejętności określonych programem zajęć praktycznych odbywa się na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych.
2. W Centrum funkcjonuje Wewnętrzny System Oceniania (WSO) uczniów opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów w szkołach publicznych.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.

§ 19

Centrum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia Centrum wydaje świadectwa potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez Centrum podaje się nazwę:
Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej
Centrum Kształcenia Praktycznego
62-300 Września, ul. Wojska Polskiego 1
2. Nazwa Centrum umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

3. Umiejętności zawodowe zaprezentowane przez ucznia (słuchacza) w czasie egzaminu z nauki zawodu na poziomie wyróżniającym podlegają certyfikacji i są dokumentowane certyfikatem przyznawanym przez Komisję Egzaminacyjną.

§ 21

Centrum używa pieczęci podłużnej o treści:

**Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej
Centrum Kształcenia Praktycznego
ul . Wojska Polskiego 1
62-300 Września
tel./fax (061) 437 74 17**