

# STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO WE WRZEŚNI

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Centrum Kształcenia Zawodowego we Wrześni zwane dalej Centrum jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą, która realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży wynikające z programów nauczania zajęć praktycznych, prowadzącą doksztalcanie młodocianych pracowników, zwanych dalej „młodocianymi”, 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) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn.zm.) oraz przepisów wykonawczych wydanych na tej podstawie),
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 z późn.zm.),
- 3) chwały Nr 80/XIV/2019 Rady Powiatu Wrzesińskiego z dnia 7 listopada 2019 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Centrum Kształcenia Praktycznego we Wrześni i Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego we Wrześni wchodzących w skład Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni w Centrum Kształcenia Zawodowego we Wrześni wchodzące w skład Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni,
- 4) uchwały Nr 81/XIV/2019 Rady Powiatu Wrzesińskiego z dnia 7 listopada 2019 r. zmieniającą uchwałę Rady Powiatu we Wrześni 67/IX/2007 z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni,
- 5) 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 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 doksztalcenia nauczycieli zajęć praktycznych w zakresie pedagogiczno - metodycznym i specjalistycznym,
- 6) organizowanie egzaminów zawodowych dla uczniów branżowych szkół 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) doksztalcenie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w branżowych szkołach – w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, jeżeli szkoła nie ma możliwości ich zrealizowania,
- 11) doksztalcenie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w branżowych szkołach – w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł zawodowy lub czeladnika,
- 12) organizowanie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych.

#### § 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, dalej jako Dyrektor
  - 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:

1) W zakresie kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą:

- a) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Centrum oraz innych zadań statutowych,

- b) reprezentowanie Centrum na zewnątrz, kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- c) przedkładanie radzie pedagogicznej Centrum ramowych planów działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Centrum, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej określonych sprawozdań z ich realizacji,
- d) ustalenie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Centrum tygodniowego rozkładu zajęć,
- e) przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną Centrum pracowni zajęć praktycznych zgodnie z ich kwalifikacjami,
- f) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć zawodowych teoretycznych i praktycznych,
- g) kierowanie rekrutacją, ustalanie z radą pedagogiczną Centrum i organem prowadzącym Centrum przyjęć do Centrum oraz zawodów i specjalności,
- h) realizowanie uchwał organów Centrum zgodnie z przekazanymi kompetencjami w ramach obowiązujących przepisów.

2) W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:

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

3) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych i organizacji działalności Centrum:

- a) zarządzanie powierzonym przez organ prowadzący mieniem Centrum,
- b) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- c) organizowanie i nadzorowanie pracy administracji Centrum,
- d) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów Centrum, remontów i prac konserwacyjno – remontowych,
- e) organizowanie okresowych inwentaryzacji mienia Centrum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- f) zapewnienie odpowiedniego stanu bhp,
- g) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Centrum ustaleń zawartych w statucie,
- h) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- i) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Centrum,
- j) organizowanie wyposażenia Centrum w środki dydaktyczne i sprzęt.

§ 9

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

§ 10

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

## § 11

1. Rada pedagogiczna Centrum realizująca zadania wynikające z niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa.
2. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej Centrum należą:
  - 1) zatwierdzanie planu dydaktycznego Centrum,
  - 2) przeprowadzenie klasyfikacji uczniów / słuchaczy / młodocianych,
  - 3) przyznawania nagród i udzielania kar,
  - 4) tworzenia i zatwierdzania regulaminów o charakterze wewnętrznym dla Centrum,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Centrum,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia i kształcenia zawodowego nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna Centrum 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 Centrum ma prawo:
  - 1) realizacji uchwał i wniosków rady pedagogicznej,
  - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej Centrum,
  - 3) oddziaływanie na postawę, zachęcanie do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej Centrum, ochronę praw i godności nauczycieli,
  - 5) zapoznawania rady pedagogicznej Centrum z obowiązującymi przepisami prawa,
5. Członek Rady pedagogicznej Centrum jest zobowiązany do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,
  - 2) przestrzegania prawa Centrum oraz zarządzeń Dyrektora,
  - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej Centrum,
  - 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej Centrum także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia,
  - 5) składania przed radą pedagogiczną Centrum sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
  - 6) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej Centrum, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

## § 12

1. Zebrania rady pedagogicznej Centrum zwołuje jej Przewodniczący (Dyrektor). Zebrania mogą być również zwoływane z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej Centrum lub organu prowadzącego.
2. Zebranie zwyczajne rady pedagogicznej Centrum 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 pedagogicznej Centrum podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej Centrum 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 pedagogicznej Centrum zobowiązani są do zapoznania się z protokołem i w ciągu 14 dni mogą zgłaszać poprawki. O wniesieniu poprawek decyduje rada pedagogiczna Centrum.

### § 13

Sprawy sporne między członkami rady pedagogicznej Centrum 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) pracownie,
  - 2) laboratoria,
  - 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.
6. Doksztalcanie młodocianych w Centrum odbywa się w formie turnusów.
7. Turnusy organizuje się dla młodocianych doksztalcających się w zakresie tego samego zawodu lub zawodów pokrewnych.
8. W szczególnych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zorganizować doksztalcanie w formie konsultacji indywidualnych – zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Liczba młodocianych uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 20 słuchaczy.
10. Za zgodą organu prowadzącego liczba młodocianych uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.
11. Doksztalcanie młodocianych w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzenia egzaminu na tytuł zawodowy lub czeladnika.
12. Po zakończeniu turnusu / konsultacji indywidualnej młodociany otrzymuje zaświadczenie wystawiane na podstawie odrębnych przepisów.
13. Decyzje o organizacji doskonalenia zawodowego podejmuje Dyrektor z uwzględnieniem, że:
  - 1) warunkiem organizacji poszczególnych form doskonalenia zawodowego jest: posiadanie planu i programu, zabezpieczenie kadry pedagogicznej z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi, przygotowanie niezbędnej bazy, zorganizowanie wewnętrznego nadzoru merytorycznego i pedagogicznego,
  - 2) programy poszczególnych form doskonalenia zawodowego mogą być opracowane przez Centrum, zleceniodawców, MEN oraz stowarzyszenia i organizacje naukowo-techniczne,

- 3) ukończenie doskonalenia zawodowego potwierdzają dokumenty wydane w oparciu o odrębne przepisy.
14. Młodocianego do Centrum kieruje szkoła lub pracodawca podając:
- 1) imię, nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia młodocianego,
  - 2) nazwę szkoły lub pracodawcę kierującego młodocianego,
  - 3) określenie zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodu szkolnictwa zawodowego lub zakresu kształcenia.

#### § 15

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

#### § 16

Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

### Rozdział V

#### **Uczniowie, słuchacze i pracownicy Centrum**

#### § 17

1. Prawa uczniów, słuchaczy i młodocianych:
  - 1) Każdy bez względu na swój wiek w Centrum ma prawo do poszanowania godności, dobrego imienia oraz własności osobistej.
  - 2) Uczniowie, słuchacze i młodociani Centrum mają prawo do:
    - a) znajomości kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel,
    - 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,
    - e) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
  - 3) Przedstawienia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy i wyjaśnień,.
  - 4) Korzystania z wyposażenia i pomieszczeń Centrum zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Obowiązki uczniów, słuchaczy i młodocianych:
  - 1) Uczniowie, słuchacze i młodociani Centrum mają obowiązek:
    - a) systematycznie uczęszczać na zajęcia,
    - b) przestrzegać przepisów BHP,
    - c) dbać o schludność wyglądu zewnętrznego i czystość odzieży roboczej,
    - d) przestrzegać instrukcji obsługi maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni Centrum,
    - e) dbać o wyposażenie pracowni, laboratoriów i warsztatów Zespołu,
    - f) godnie i kulturalnie zachowywać się w Centrum i poza nim,
    - g) podporządkować się zaleceniom Dyrektora, rady pedagogicznej Centrum, nauczycieli oraz pracowników Centrum,
    - h) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
      - okazywania szacunku innym osobom,
      - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
      - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
      - dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- i) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie.
3. Centrum może przyznać zasługującym na to uczniom / młodocianym następujące wyróżnienia lub nagrody:
    - 1) tytuł najlepszego ucznia / młodocianego,
    - 2) pochwałę Dyrektora,
    - 3) nagrodę Dyrektora,
    - 4) list pochwalny dla rodziców.
  4. Centrum może stosować wobec uczniów / młodocianych następujące rodzaje kar:
    - 1) upomnienie Dyrektora,
    - 2) upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej i powiadomienie dyrektora szkoły macierzystej,
    - 3) naganę Dyrektora,
    - 4) wniosek do dyrektora szkoły macierzystej o skreślenie z listy uczniów / młodocianych.
  5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej Centrum Dyrektor może wnioskować o skreślenie ucznia / młodocianego z listy gdy ten:
    - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego młodocianego lub innej osoby,
    - 2) wchodzi w kolizję z prawem,
    - 3) stale narusza postanowienia statutu Centrum.
  6. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników inżyniersko – technicznych, pracowników administracji i obsługi.
  7. Nauczyciel (opiekun pracowni) prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  8. Nauczyciele Centrum 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 w własne możliwości i w możliwość osiągnięć,
    - 6) organizowania 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) inicjowania sytuacji symulacyjnych,
    - 10) organizowania 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 przeddecyzyjnych,
    - 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.

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

#### § 18

1. Ocenianie opanowania przez ucznia lub słuchacza umiejętności określonych programem zajęć teoretycznych lub 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 22 lutego 2019 r. w sprawie 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

Uczestnikom szkolnych i 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 Zawodowego  
62-300 Września, ul. Wojska Polskiego 1*

#### § 21

Centrum używa pieczęci podłużnej o treści:

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