Uchwała Nr XIII / 84/ 03
Rady Powiatu w Pile
z dnia 30 września 2003 r.

w sprawie utworzenia Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego oraz Centrum Edukacji Zawodowej

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 i art.62 ust. 1 i 5a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.) w związku z § 5 i § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie rodzajów, organizacji oraz sposobu działania publicznych placówek kształcenia ustawicznego i publicznych placówek kształcenia praktycznego, w tym publicznych ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. Nr 132, poz. 1225) uchwala się, co następuje:

§ 1

Z dniem 15 października 2003 r. tworzy się jako jednostki budżetowe:
1) Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Pile,
2) zespół placówek o nazwie: „Centrum Edukacji Zawodowej w Pile”,
zwany dalej „Centrum”.

§ 2

W skład Centrum wchodzą:
1) Centrum Kształcenia Praktycznego w Pile,
2) Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Pile.

§ 3

Siedzibą Centrum oraz placówek wchodzących w jego skład jest dotychczasowa siedziba Centrum Kształcenia Praktycznego w Pile, ul. Ceglana 2.

§ 4

Z dniem 15 października 2003 r. majątek dotychczasowego Centrum Kształcenia Praktycznego w Pile staje się majątkiem Centrum.

§ 5

Do czasu powierzenia stanowiska dyrektora Centrum jego obowiązki pełnić będzie dotychczasowy dyrektor Centrum Kształcenia Praktycznego w Pile.

§ 6

Nadaje się statut Centrum Edukacji Zawodowej w Pile stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Pile.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie
do uchwały Nr XIII / 84 /03
Rady Powiatu w Pile

z dnia 30 września 2003 r.

w sprawie utworzenia Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego oraz Centrum Edukacji Zawodowej

Dyrektor Centrum Praktycznego w Pile wystąpił do Przewodniczącego Rady Powiatu w Pile z wnioskiem o powołanie w Centrum Kształcenia Praktycznego Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego. Od dwóch lat CKP prowadzi kursy dokształcania zawodowego w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych dla młodocianych pracowników uczęszczających do klas wielozawodowych szkół zawodowych w powiecie pilskim. Rozporządzenia MENiS z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie rodzajów, organizacji oraz sposobu działania publicznych placówek kształcenia ustawicznego i publicznych placówek kształcenia praktycznego, w tym publicznych ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. nr 132, poz. 1225) oraz w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego, publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. Nr 132, poz. 1226) przypisują zadanie przedmiotowego dokształcania uczniów ośrodkom dokształcania i doskonalenia zawodowego.

` Do czasu przejęcia tego zadania przez CKP uczniowie z naszych szkół odbywali kursy w różnych ośrodkach dokształcania zawodowego na terenie kraju na mocy międzysamorządowych porozumień. Na utworzenie Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Pile i jego włączenie do CKP nie pozwalają przepisy prawne, natomiast powołanie go jako odrębnej jednostki oświatowej wiąże się z dodatkowymi kosztami, które nie są przewidziane w budżecie powiatu.

W związku z powyższym Zarząd proponuje utworzenie zespołu placówek, w skład którego wejdą: Centrum Kształcenia Praktycznego w Pile i Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Pile. Nowo utworzony zespół placówek – Centrum Edukacji Zawodowej będzie działał na bazie materialnej i organizacyjnej dotychczasowego Centrum Kształcenia Praktycznego w Pile. Zgodnie z art. 62 ust. 5a ustawy o systemie oświaty zgodę na włączenie w/w placówek do tworzonego Centrum Edukacji Zawodowej wyraża kurator oświaty.

ZAŁĄCZNIK
Do uchwały Nr XIII/84/03
Rady Powiatu w Pile
z dnia 30 września 2003 r.

STATUT

CENTRUM

EDUKACJI ZAWODOWEJ

PIŁA, WRZESIEŃ 2003

SPIS TREŚCI

NR ROZDZIAŁU	TYTUŁ ROZDZIAŁ	NR STRONY
ROZDZIAŁ I	- POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II	- CELE I ZADANIA	5 - 7
ROZDZIAŁ III	- ORGANY PLACÓWKI	8 - 14
ROZDZIAŁ IV	- SPRAWY ORGANIZACYJNE I FINANSOWE PLACÓWKI	15 - 21
ROZDZIAŁ V	- UCZNIOWIE I SŁUCHACZE PLACÓWKI	22 - 27
ROZDZIAŁ VI	- NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIE BĘDĄCY NAUCZYCIELAMI	28 - 36
ROZDZIAŁ VII	- POSTANOWIENIA KOŃ	37 - 39

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

I. Nazwa zespołu placówek:

Centrum Edukacji Zawodowej

1. W skład Centrum Edukacji Zawodowej w dalszej części zwanym Centrum wchodzą:
   a) Centrum Kształcenia Praktycznego (CKP),
   b) Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego (ODiDZ).

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o uczniach – rozumie się przez to:
   a) uczniów szkół średnich i zasadniczych zawodowych objętych kształceniem praktycznym,
   b) młodocianych pracowników objętych kształceniem kursowym dokształcania zawodowego,
   c) słuchaczy różnego rodzaju kursów, szkoleń, sympozjów itp.,
   d) osoby dorosłe.

II. Siedziba:

Centrum Edukacji Zawodowej,
Centrum Kształcenia Praktycznego,
Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego.
ul. Ceglana 2. 64-920 Piła

III. Organ prowadzący i nadzorujący:

Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Pilski, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania.

I. Zadania Centrum - Centrum Kształcenia Praktycznego:

Centrum Kształcenia Praktycznego 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.

Do zadań Centrum Kształcenia Praktycznego należy w szczególności:

1. Organizowanie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych zasadniczych, średnich 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 gimnazjów, uczących się w klasach przysposabiających do pracy zawodowej.

4. Realizowanie innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, a w szczególności:

a) organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnej techniki i technologii wytwarzania,
b) organizowanie dla osób dorosłych pracujących, bezrobotnych i innych kursów podwyższających kwalifikacje lub umożliwiających uzyskanie innych kwalifikacji,
c) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
d) organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,
e) zajęcia uzupełniające w zakresie nauki zawodu dla młodocianych,
f) kształcenie w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólno zawodowego,
g) pozaszkolne formy kształcenia umożliwiające spełnianie obowiązku nauki,
h) prowadzenie zajęć specjalizujących dla szkół.

5. Prowadzenie kształcenia specjalistów na poziomie wykształcenia średniego i zawodowego w specjalnościach branży metalowej, samochodowej, elektrycznej, elektrotechnicznej i pokrewnych.

6. Prowadzenie doskonalenia zawodowego osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.

7. Przeprowadzanie egzaminów zewnętrznych w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Poznaniu.

II. Zadania Centrum -Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego:

Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego realizuje zadania z zakresu dokształcania młodocianych pracowników, zwanych dalej „młodocianymi” oraz realizuje zadania z zakresu doskonalenia zawodowego osób dorosłych.

Do zadań Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego, należy w szczególności:

1. Organizowanie dokształcania młodocianych zatrudnionych u praco - dawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych - w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.

2. Organizowanie dokształcania młodocianych zatrudnionych u praco - dawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych – w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.

3. Organizowanie doskonalenia zawodowego osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.

ROZDZIAŁ III

Organy Centrum.

I. Organami Centrum Edukacji Zawodowej są:

1. Dyrektor
2. Rada pedagogiczna

Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, o których mowa w Rozdziale II ust. I i II .

II. Dyrektor Centrum:

1. Kieruje placówkami wchodzącymi w skład Centrum i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Zasady powoływania Dyrektora, odwoływania i przedłużenia powierzonej funkcji regulowane są ustawą o systemie oświaty (art. 36).

3. Dyrektor kieruje na bieżąco działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz produkcyjną.

4. Sprawuje nadzór pedagogiczny.

5. Współpracuje z Radami Pedagogicznymi oraz realizuje ich uchwały.

6. Jest przewodniczącym Rad Pedagogicznych.

7. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Centrum.

8. Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.

9. Sprawuje opiekę nad uczniami.

10. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, finansową i gospodarczą obsługę placówek.

11. Jest pracodawcą dla nauczycieli i innych pracowników, których zatrudnia.

12. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczących się w Centrum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w porozumieniu z dyrekcją właściwej szkoły.

13. Dyrektor w porozumieniu z dyrektorami szkół, organem prowadzącym ustala profile kształcenia, które będą prowadzone w Centrum.

14. Nadzoruje działalność szkoleniowo-produkcyjną w Centrum.

15. Dyrektor decyduje w sprawach:
    - tygodniowego rozkładu zajęć,
    - organizacji naboru uczniów,

- zawieszenia uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami.

16. Dokonuje oceny pracy nauczycieli Centrum.

17. W Centrum na wniosek dyrektora, mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Dyrektor powołuje nauczycieli i innych pracowników na stanowiska kierownicze oraz odwołuje z nich, po uprzednim zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

18. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z dyrekcjami szkół, zakładami pracy i organem prowadzącym.

19. Wszyscy pracownicy placówki mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami ustalonymi przez dyrektora placówki.

III. Rada Pedagogiczna:

W Centrum funkcjonują odrębne Rady Pedagogiczne dla każdej placówki.

1. Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Praktycznego :

a) W skład Rady Pedagogicznej CKP wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum - CKP. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego – dyrektora Centrum za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

b) Do wiodących kompetencji Rady Pedagogicznej CKP należy:

- zatwierdzenie planów pracy,
- zatwierdzenie wyników klasyfikacji,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum – Centrum Kształcenia Praktycznego,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy uczniów.

c) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy CKP, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- projekt planu finansowego CKP,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

d) Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt.b, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący. Organ prowadzący uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub nadzorującego jest ostateczne.

e) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i uchwala go.

f) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.

g) W przypadku określonym w pkt.f organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

h) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

i) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

j) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

2. Rada Pedagogiczna Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego:

a) Radę Pedagogiczną Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w poszczególnych turnusach zajęć dokształcania zawodowego.

b) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej ODiDZ jest dyrektor Centrum.

c) Rada Pedagogiczna ODiDZ zajmuje się problemami Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego i na swych posiedzeniach omawia problematykę związaną z zajęciami ODiDZ.

d) Do wiodących kompetencji Rady Pedagogicznej ODiDZ należy:
   - zatwierdzenie wyników klasyfikacji uczniów,
   - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   - podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy.

e) Uchwały Rady Pedagogicznej ODiDZ są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

f) Rada Pedagogiczna ODiDZ ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

g) Członkowie Rady Pedagogicznej ODiDZ są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

IV. Wszystkie organy Centrum mają zapewnioną możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w niniejszym statusie i obowiązującymi przepisami.

V. Wszystkie działające na terenie Centrum organy zobowiązane są do bieżącego informowania się o podejmowanych działaniach i decyzjach.

VI. W sytuacjach konfliktowych dąży się do tego, by spory rozstrzygane były wewnątrz Centrum.

VII. W przypadku występowania przeciągających się sporów lub konfliktów obowiązek ich oceny i eliminacji spoczywa na dyrektorze Centrum. W sytuacji niemożności rozwiązania konfliktu wewnątrz Centrum, dyrektor może zwrócić się z prośbą o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ IV

Sprawy organizacyjne i finansowe Centrum.

1. **Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.**

2. **Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki studenckie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Centrum lub za jego zgodą a szkołą wyższą.**

3. **W Centrum mogą być tworzone pracownie, laboratoria, warsztaty, i inne jednostki organizacyjne.**

4. **Podstawową jednostką organizacyjną Centrum Kształcenia Praktycznego jest pracownia, laboratorium, warsztat.**

g) Zakres działania pracowni powinien odpowiadać działom określonym w programie zajęć praktycznych np.: pracownia mechaniczna, elektryczna, komputerowa i inne. Pracownią kieruje nauczyciel.

h) Podstawową formą pracy dydaktycznej w CKP są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach, laboratoriach lub warsztatach produkcyjnych, a podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania. Liczebność grup określają odrębne przepisy.

i) Organizację zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

5. **W Centrum mogą być zatrudnieni metodycy, konsultanci, doradcy zawodowi, prowadzący poradnictwo w zakresie kształcenia i dokształcania osób dorosłych oraz inni specjaliści, stosownie do potrzeb.**

6. **Podstawową jednostką organizacyjną Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego jest grupa turnusowa.**

a) Dokształcanie młodocianych w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu dokształcania, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzania egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.

b) Podstawową formą pracy dydaktycznej Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w salach dydaktycznych w systemie klasowo-lekcyjnym, a podstawową jednostką organizacyjną zajęć teoretycznych jest grupa turnusowa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

c) Turnusy organizuje się dla młodocianych dokształcających się w zakresie tego samego zawodu albo w zakresie zawodów pokrewnych.

d) W szczególnych przypadkach turnusy mogą być organizowane dla młodocianych dokształcających się w zakresie różnych zawodów.

e) Liczba młodocianych uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 20 osób. Za zgodą organu prowadzącego ośrodek, liczba młodocianych uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.

f) W szczególnych przypadkach Dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dokształcanie młodocianych w formie konsultacji indywidualnych.

g) Po zakończeniu turnusu młodociany otrzymuje zaświadczenie. Rodzaj zaświadczenia oraz sposoby prowadzenia archiwizacji dokumentacji określają odrębne przepisy.

7. Zasady rekrutacji uczniów / słuchaczy:

a) Młodociani przyjmowani są do ośrodka na podstawie skierowania wydanego przez:
   - szkołę – w przypadku młodocianych dokształcających się w zasadniczych szkołach zawodowych,
   - pracodawcę – w przypadku młodocianych nie uczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych, które składa się do ośrodka w terminie określonym przez dyrektora.

b) Skierowanie o którym mowa w pkt. a) zawiera w szczególności:
   - imię i nazwisko młodocianego oraz datę i miejsce jego urodzenia,
   - nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego młodocianego na dokształcanie w ośrodku,
   - określenie zawodu oraz zakresu dokształcania.

c) Skierowanie składa się do Centrum - Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w terminie określonym przez dyrektora.

j) Dyrektor Centrum na podstawie skierowań sporządza plan dokształcania młodocianych na dany rok szkolny, w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku. Plan zawiera:

- liczbę młodocianych, dla których ma być prowadzone dokształcanie młodocianych,
- wykaz zawodów, w których ma być prowadzone dokształcanie młodocianych,
- zakres dokształcania młodocianych.

k) Plan o którym mowa w pkt. d) zatwierdza organ prowadzący Centrum, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie do dnia 31 maja danego roku.

l) Centrum może prowadzić własny nabór na różnego rodzaju kursy.

m) Młodociani pracownicy spoza powiatu pilskiego, przyjmowani są na podstawie uzgodnień między Starostwami poszczególnych powiatów.

8. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówek, uwzględniający szkolny plan nauczania, opracowany przez dyrektora Centrum.

9. Arkusz organizacyjny placówek na każdy rok zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.

10. Zespół placówek Centrum jest jednostką budżetową.

11. Działalność produkcyjna, usługowa oraz organizowane przez Centrum kursowe pozaszkolne formy kształcenia, dokształcania i doskonalenia (z wyjątkiem spełniania w formach pozaszkolnych obowiązku nauki) mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej placówki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Uzyskane w ten sposób środki finansowe Centrum przeznaczać się będzie na modernizację, unowocześnienie oraz rozbudowę bazy technodydaktycznej. Stanowić będą one uzupełnienie budżetowych środków finansowych przekazywanych placówce na wyżej omawiane cele.

12. W Centrum funkcjonuje biblioteka.

Do podstawowych zadań biblioteki należy:

- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów/słuchaczy; przysposabianie ich do samokształcenia,
- przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,
- kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury zawodowej uczniów,
- wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
- współdziałanie z nauczycielami i opiekunami w rozpoznawaniu uzdolnień rozwojowych,
- otaczanie opieką uczniów/słuchaczy szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,

- pomoc uczniom/słuchaczom mającym trudności w nauce, sprawiającym kłopoty wychowawcze,
- inicjowanie i uczestnictwo w życiu kulturalnym placówki.

Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:

1. Udostępnianie zbiorów biblioteki.
2. Udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i rzeczowych i tekstowych – informowanie uczniów/słuchaczy, nauczycieli o nowościach książkowych.
3. Rozmowy z czytelnikami o książkach.
4. Poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów/słuchaczy do świadomego doboru książki do potrzeb.
5. Przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów/słuchaczy jako użytkowników informacji.
6. Udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece.
7. Inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie.
8. Informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów/słuchaczy, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzeniach rad pedagogicznych.
9. Prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek.
10. Współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi.

Prace organizacyjne obejmują:

1. Gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Centrum i jego potrzebami.
2. Ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Opracowanie biblioteczne zbiorów:
   - opracowanie techniczne,
   - klasyfikowanie wg systemu VKD,
   - katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie.
4. Selekcję zbiorów.
5. Konserwację zbiorów.
6. Organizację warsztatu informacyjnego w tym wydzielenie księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie katalogów.
7. Prowadzenie statystyki dziennej i okresowej.
8. Planowanie sprawozdawczości, odpowiedzialność materialna:
   - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
   - uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością,
   - projektowanie wydatków biblioteki za rok kalendarzowy.

Organizacja biblioteki:

1. W bibliotece pracuje nauczyciel Centrum.
2. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do potrzeb uczniów/słuchaczy i pracowników Centrum.
3. Z biblioteki korzystają uczniowie/słuchacze, uczniowie młodociani, osoby dorosłe oraz nauczyciele i pracownicy i inne osoby.
4. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie i słuchacze Centrum.

I. Prawa i obowiązki ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu w Centrum - Centrum Kształcenia Praktycznego:

1. Uczeń ma prawo do:

a) Zapewnienia mu poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, uczuć i przekonań religijnych.

b) Właściwie zorganizowanego procesu szkolenia praktycznego zgodnie z programem nauczania, oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

c) Znajomości celu lekcji i jasnego przekazywania jej treści.

d) Ochrony przed różnymi formami przemocy.

e) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym oraz wychowawczym.

f) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.

g) Pomocy w przypadku trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności.

h) Opieki wychowawczej.

i) Rozwijania zainteresowań.

j) Zapoznania się z kryteriami oceniania i promowania.

k) Korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje placówka.

l) Kultywowania tradycji placówki, oraz wzbogacania jej form.

ł) Poznania regulaminu placówki.

m) Pomocy nauczyciela, wychowawcy, opiekuna, psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego w pozyskaniu informacji zawodowej oraz wspierania jego kariery zawodowej.

2. Uczeń jest zobowiązany do:

a) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach w Centrum - CKP.

b) Przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli zawodu i innych pracowników Centrum.

c) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

d) Znania i bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie placówki.

e) Poznania warunków jakie powinien spełniać w celu uzyskania pozytywnej oceny z praktycznej nauki zawodu.

f) Dbania o powierzone maszyny, urządzenia, materiały i narzędzia.

g) Uzupełniania braków wynikających z absencji.

h) Posiadania i starannego prowadzenia dzienniczka praktycznej nauki zawodu.

i) Systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogaceniem swych wiadomości i umiejętności.

j) Uczestniczenia we wszystkich imprezach organizowanych przez placówkę i innych wynikających z programu nauczania, oraz planu dydaktyczno-wychowawczego placówki.

k) Zapoznania się ze wszystkimi zarządzeniami dyrektora Centrum dotyczącymi uczniów, oraz ich przestrzegania.

l) Informowania rodziców o terminach wywiadówek oraz o innych spotkaniach z rodzicami.

II. Za wzorową naukę zawodu i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwałę dyrektora w obecności uczniów.
2. List pochwalny dyrektora do rodziców.
3. Nagrodę rzeczową.
4. Dyplom uznania.

5. Uczestnictwo w wycieczce krajoznawczej organizowanej przez Centrum dla wyróżniających się uczniów.

III. Kary za nie przestrzeganie regulaminu uczniowskiego w Centrum - CKP, za lekceważenie obowiązku nauki, a także za naruszenie zasad Regulaminu placówki.

1. Uczeń może być ukarany:

a) Upomnieniem opiekuna klasy.
b) Upomnieniem lub naganą dyrektora.
c) Upomnieniem lub naganą dyrektora w obecności uczniów.
d) Ustnym lub pisemnym zawiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu.
e) Relegowaniem z Centrum - CKP.

2. Relegowanie uczniów.

Uczeń - słuchacz może być relegowany z Centrum - CKP za:

a) Nie przestrzeganie ustalonych zasad uczęszczania do Centrum - CKP (gdy nieusprawiedliwiona absencja wynosi 50% w czasie semestru).
b) Otrzymanie na półrocze w wyniku własnych zaniedbań większej liczby ocen niedostatecznych z poszczególnych działów lub nie zdanie egzaminu klasyfikacyjnego.
c) Chuligaństwo, przemoc, kradzieże, dewastacje mienia, spożywanie alkoholu, używania narkotyków oraz innych używek.
d) Notoryczne nie przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. mogące doprowadzić do wypadku lub zagrożenia zdrowia uczniów, słuchaczy i pracowników.
e) Niewłaściwe zachowanie, niezgodne z zasadami kultury i zachowania.

IV. Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy Centrum – Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego:

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:

a) Zapewnienia mu poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, uczuć i przekonań religijnych.
b) Właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z programem nauczania, oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
c) Ochrony przed różnymi formami przemocy.
d) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
e) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
f) Pomocy w przypadku trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności.
g) Opieki wychowawczej.
h) Rozwijania zainteresowań.
i) Zapoznania się z kryteriami oceniania.
j) Korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje placówka.
k) Kultywowania tradycji Centrum - ODiDZ, oraz wzbogacania jej form.
l) Poznania regulaminu Centrum - ODiDZ.
ł) Pomocy nauczyciela, wychowawcy, opiekuna, psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego w pozyskaniu informacji zawodowej oraz wspierania jego kariery zawodowej.

2. Uczeń/słuchacz jest zobowiązany do:

a) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach w Centrum - ODiDZ.

b) Przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum.

c) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

d) Znania i bezwzględnego przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie Centrum - ODiDZ.

e) Poznania zakresu wymagań i kryteriów ocen jakie powinien spełniać w celu uzyskania pozytywnych ocen z poszczególnych przedmiotów.

g) Uzupełniania braków wynikających z absencji.

i) Systematycznej i wytrwałej pracy nad wzbogaceniem swych wiadomości i umiejętności.

j) Uczestniczenia we wszystkich imprezach organizowanych przez placówkę i innych wynikających z programu nauczania, oraz planu dydaktyczno-wychowawczego placówki.

k) Zapoznania się ze wszystkimi zarządzeniami dyrektora Centrum dotyczącymi uczniów/słuchaczy, oraz przestrzegania ich.

l) Informowania rodziców o ewentualnych terminach spotkań z rodzicami.

V. Za wzorową naukę i przykładną postawę uczeń/słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwałę dyrektora w obecności uczniów.
2. List pochwalny dyrektora do szkoły i rodziców.
3. Nagrodę rzeczową.
4. Dyplom uznania.

5. Uczestnictwo w wycieczce krajoznawczej organizowanej przez placówkę dla wyróżniających się uczniów.

VI. Kary za nie przestrzeganie regulaminu uczniowskiego w Centrum - ODiDZ, za lekceważenie obowiązku nauki, a także za naruszenie zasad Regulaminu placówki.

1. Uczeń/słuchacz może być ukarany:

a) Upomnieniem opiekuna turnusu.
b) Upomnieniem lub naganą dyrektora.
c) Upomnieniem lub naganą dyrektora w obecności uczniów.
d) Ustnym lub pisemnym zawiadomieniem szkoły macierzystej oraz rodziców, opiekunów, pracodawców o nagannym zachowaniu.
e) Relegowaniem z Centrum - ODiDZ.

2. Relegowanie uczniów/słuchaczy.

Uczeń/słuchacz może być relegowany Centrum - Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego za:

a) Nieprzestrzeganie ustalonych zasad uczęszczania na zajęcia do Centrum - ODiDZ (gdy nieusprawiedliwiona absencja wynosi 50% w turnusie zajęciowym).
b) Chuligaństwo, przemoc, kradzieże, dewastacje mienia, spożywanie alkoholu, stosowanie narkotyków i innych używek.
c) Notoryczne nieprzestrzeganie przepisów bhp i ppoż. mogące doprowadzić do wypadku lub zagrożenia zdrowia uczniów, słuchaczy i pracowników.
d) Niewłaściwe zachowanie, niezgodne z zasadami kultury i zachowania.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami.

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami (inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi).

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

3. Nauczycielom zatrudnionym w Centrum przysługują prawa i nakłada się obowiązki wynikające z Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Regulaminu Rady Pedagogicznej, Regulaminu Pracy Placówki oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów i instrukcji.

4. Zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi znajdują się w ich aktach.

5. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz praktycznej nauki zawodu jest uczestniczenie w procesie dydaktyczno-wychowawczym placówki (jest odpowiedzialny za przebieg, poziom i wyniki procesu kształcenia teoretycznego i praktycznego).

I. Nauczyciele Centrum - Centrum Kształcenia Praktycznego.

1. Nauczyciel Centrum - CKP powinien:

a) Posiadać dużą wiedzę merytoryczną i umiejętności metodycznego przekazywania jej uczniom.

b) Posiadać umiejętność praktycznego działania-perfekcyjnego wykonywania wszystkich czynności charakterystycznych dla nauczanego zawodu.
c) Znać skuteczne metody nauczania zawodu.
d) Wyrabiać u uczniów zamiłowanie i poszanowanie do przyszłego zawodu.
e) Umieć formułować zadania produkcyjne, używając fachowego języka technicznego.
f) Podchodzić do swoich obowiązków z należytą powagą, świadomością i odpowiedzialnością.
g) Uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i brać czynny udział w jej pracach.

2. Nauczyciel Centrum - CKP powinien charakteryzować się :

a) Wysoką kulturą osobistą.
b) Zdyscyplinowaniem.
c) Sprawiedliwością.
d) Cierpliwością.
e) Wyrozumiałością.
f) Umiejętnością przekazu jasnych poleceń i zadań.
g) Troskliwością o zdrowie i życie uczniów.
h) Nienaganną postawą moralną.
i) Dobrym kontaktem z gronem pedagogicznym placówki i szkoły, rodzicami oraz uczniami.

3. Nauczyciel Centrum - CKP powinien:

a) Rzetelnie realizować podstawowe funkcje placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
b) Dążyć do pełnego rozwoju osobowości ucznia.

c) Wpajać uczniom zamiłowanie i szacunek do pracy, poczucie odpowiedzialności i sprawiedliwości społecznej.
d) Przekazywać uczniom gruntowną wiedzę ogólną i zawodową.
e) Rozbudzać w uczniach zainteresowania i samodzielność myślenia.
f) Przestrzegać wewnętrznego Regulaminu placówki, dbać aby uczniowie odbywający zajęcia teoretyczne oraz praktyczne postępowali zgodnie z obowiązującym kodeksem i regulaminem ucznia.

4. Aby w/w zadania nauczyciel mógł w pełni realizować zobowiązany jest do:

a) Pełnej realizacji w toku zajęć programu nauczania i zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego placówki.
b) Ciągłego udoskonalania metod nauczania i wychowywania.
c) Należytego przygotowywania się do każdej jednostki lekcyjnej.
d) Należytego przygotowywania pracowni szkoleniowo-produkcyjnej oraz sali dydaktycznej do każdej jednostki lekcyjnej.
e) Przygotowywania konspektów na każdą jednostkę lekcyjną (dotyczy nauczycieli z niespełna 3 letnim stażem pracy).
f) Zapewnienia właściwego przebiegu procesu dydaktycznego.
g) Poznania zainteresowań, możliwości i potrzeb swoich uczniów.
h) Rozwijania zainteresowań młodzieży.
i) Dbania o bezpieczeństwo powierzonej mu młodzieży.
j) Wdrażania uczniów do przestrzegania dyscypliny pracy i zarządzeń przełożonych.
k) Zachowania bezstronności, obiektywności i jawności w ocenianiu postępów uczniów.
l) Pomagania uczniom w przezwyciężaniu kłopotów w nauce.
m) Sprawowania opieki wychowawczej nad powierzoną grupą.

n) Kształtowania u uczniów nawyku właściwego użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi oraz oszczędnego zużycia materiałów, energii itp.
o) Wpajania uczniom zasad właściwej organizacji stanowiska roboczego i kultury technicznej.
p) Współdziałania w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego z pozostałymi nauczycielami placówki oraz rodzicami.
q) Wdrażania uczniów do solidnej pracy i należytego opanowania umiejętności wynikających z charakterystyki zawodowej.
r) Kształtowania wśród uczniów szacunku do pracy, nauczycieli, kolegów i pozostałych pracowników Centrum.
s) Organizacji stanowisk pracy zgodnie z zasadami bhp.
t) Kontroli stosowania odzieży ochronnej i sprzętu ochrony osobistej.
u) Organizowania, przygotowywania i przeprowadzenia lekcji-zajęć praktycznych w sposób zabezpieczający przed wypadkiem i chorobami zawodowymi.
v) Zapoznania uczniów na pierwszych zajęciach z obowiązującymi na terenie placówki przepisami bhp i ppoż.
w) Zapoznania uczniów na każdej jednostce lekcyjnej z zasadami stanowiskowego bhp.
x) Przestrzegania przepisów bhp i ppoż. w czasie zajęć.
y) Informowania uczniów o zagrożeniach i sposobach zapobiegania przed nimi.
z) Zapewnienia bezpiecznego i higienicznego stanu pracowni szkoleniowo-produkcyjnych oraz dydaktycznych i ich wyposażenia technicznego.

5. Ponadto nauczyciel Centrum - CKP obowiązany jest do:

a) Pełnienia dyżurów w wyznaczonym rejonie i czasie.

b) Dbania o powierzone mu pomoce dydaktyczne, sprzęt warsztatowy, pracownię szkoleniowo-produkcyjną oraz materiały.
c) Dokonywania we własnym zakresie drobnych napraw maszyn i urządzeń.
d) Utrzymania ładu, porządku i czystości w pracowni szkoleniowo-produkcyjnej oraz w przydzielonym rejonie.
e) Bieżącego prowadzenia dokumentacji dydaktycznej i szkoleniowo-produkcyjnej.
f) Opracowania grafiku przejść uczniów, których jest opiekunem, przez poszczególne pracownie szkoleniowo-produkcyjne zgodnie z programem nauczania.
g) Wykonywania terminowo i zgodnie z dokumentacją technologiczną zadań szkoleniowo-produkcyjnych.
h) Punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji, zajęć praktycznych oraz przerwy śniadaniowej.
i) Utrzymywania stałych kontaktów z wychowawcą w szkole i rodzicami lub opiekunami ucznia.
j) Systematycznego pogłębiania wiedzy dydaktyczno-merytorycznej oraz doskonalenia metod pracy.
k) Bezwzględnego zgłaszania swoim zwierzchnikom wszelkich trudności w pracy z uczniami.

II. Nauczyciele Centrum - Ośrodka Dokształcania I Doskonalenia Zawodowego.

1. Nauczyciel Centrum - ODiDZ powinien:

a) Posiadać dużą wiedzę merytoryczną i umiejętności metodycznego przekazywania jej uczniom.

b) Znać skuteczne metody nauczania zawodu.
c) Wyrabiać u uczniów zamiłowanie i poszanowanie do przyszłego zawodu.
d) Umieć formułować zadania teoretyczne, używając fachowego języka technicznego.
e) Podchodzić do swoich obowiązków z należytą powagą, świadomością i odpowiedzialnością.
f) Uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej ODiDZ i brać czynny udział w jej pracach.

2. Nauczyciel Centrum - ODiDZ powinien charakteryzować się :

a) Wysoką kulturą osobistą.
b) Zdyscyplinowaniem.
c) Sprawiedliwością.
d) Cierpliwością.
e) Wyrozumiałością.
f) Umiejętnością przekazu jasnych poleceń i zadań.
g) Troskliwością o zdrowie i życie uczniów.
h) Nienaganną postawą moralną.
i) Dobrym kontaktem z gronem pedagogicznym placówki, szkoły, rodzicami oraz uczniami.

3. Nauczyciel Centrum - ODiDZ powinien:

a) Rzetelnie realizować podstawowe funkcje placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
b) Dążyć do pełnego rozwoju osobowości ucznia.
c) Wpajać uczniom zamiłowanie i szacunek do pracy, poczucie odpowiedzialności i sprawiedliwości społecznej.
d) Przekazywać uczniom gruntowną wiedzę ogólną i zawodową.

e) Rozbudzać w uczniach zainteresowania i samodzielność myślenia.
f) Przestrzegać wewnętrznego Regulaminu placówki, dbać aby uczniowie odbywający zajęcia teoretyczne postępowali zgodnie z obowiązującym kodeksem i regulaminem ucznia.

4. Aby w/w zadania nauczyciel mógł w pełni realizować zobowiązany jest do:

a) Pełnej realizacji w toku zajęć programu nauczania i zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego placówki.
b) Ciągłego udoskonalania metod nauczania i wychowywania.
c) Należytego przygotowywania się do każdej jednostki lekcyjnej.
d) Należytego przygotowywania sali dydaktycznej do każdej jednostki lekcyjnej.
e) Przygotowywania konspektów na każdą jednostkę lekcyjną (dotyczy nauczycieli z niespełna 3 letnim stażem pracy).
f) Zapewnienia właściwego przebiegu procesu dydaktycznego.
g) Poznania zainteresowań, możliwości i potrzeb swoich uczniów.
h) Rozwijania zainteresowań młodzieży,
i) Dbania o bezpieczeństwo powierzonej mu młodzieży.
j) Wdrażania uczniów do przestrzegania dyscypliny pracy i zarządzeń przełożonych.
k) Zachowania bezstronności, obiektywności i jawności w ocenianiu postępów uczniów.
l) Pomagania uczniom w przezwyciężaniu kłopotów w nauce.
m) Sprawowania opieki wychowawczej nad powierzoną grupą turnusową.
n) Współdziałania w realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego z pozostałymi nauczycielami placówki oraz rodzicami.
o) Wdrażania uczniów do solidnej pracy i należytego opanowania umiejętności wynikających z charakterystyki zawodowej.

p) Kształtowania wśród uczniów szacunku do pracy, nauczycieli, kolegów i pozostałych pracowników placówki.
q) Organizowania, przygotowywania i przeprowadzenia lekcji w sposób zabezpieczający przed wypadkiem.
r) Zapoznania uczniów na pierwszych zajęciach z obowiązującymi na terenie placówki przepisami bhp i ppoż.
s) Przestrzegania przepisów bhp i ppoż. w czasie zajęć.
t) Zapewnienia bezpiecznego i higienicznego stanu pracowni dydaktycznych i ich wyposażenia technicznego.

5. Ponadto nauczyciel Centrum - ODiDZ obowiązany jest do:

a) Pełnienia dyżurów zgodnie z odrębnym planem dyżurów.
b) Dbania o powierzone mu pomoce dydaktyczne, sprzęt warsztatowy, pracownię dydaktyczną oraz materiały.
c) Utrzymania ładu, porządku i czystości w pracowni dydaktycznej.
d) Bieżącego prowadzenia dokumentacji dydaktycznej.
e) Punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji, oraz przerwy śniadaniowej.
f) Systematycznego pogłębiania wiedzy dydaktyczno-merytorycznej oraz doskonalenia metod pracy.
g) Bezwzględnego zgłaszania dyrektorowi wszelkich trudności w pracy z uczniami/słuchaczami.

III. Nauczyciele Centrum - CKP tworzą zespół przedmiotowy pod nazwą Komisja Przedmiotów Zawodowych.

Zadaniem ww. komisji jest:

1. Organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, opracowywania programów nauczania,

korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych i uzgadnianie wyboru programów nauczania.

2. Opracowywanie sposobów badania wyników nauczania.
3. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego początkującym nauczycielom.
4. Opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

IV. Ze względów organizacyjnych może zostać wprowadzona drugozmianowość na zajęciach. Zajęcia w placówce rozpoczynają się:

1. Dla uczniów odbywających zajęcia praktyczne:
   - rozpoczęcie zajęć o godzinie 8.00, zakończenie zajęć o godzinie 12.55 (w przypadku zajęć 5 godzinnych) w tym 20-minutowa przerwa śniadaniowa,
   - rozpoczęcie zajęć o godzinie 8.00, zakończenie zajęć o godzinie 13.50 (w przypadku zajęć 6 godzinnych) w tym 20 minutowa przerwa śniadaniowa.

2. Dla uczniów odbywających praktyki zawodowe:
   - rozpoczęcie zajęć o godzinie 7.30, zakończenie zajęć o godzinie 15.30 (w tym 30 minutowa przerwa na śniadanie).

3. Dla uczniów – pracowników młodocianych kształcących się w placówce w ramach turnusów dokształcania zawodowego:

- rozpoczęcie zajęć dostosowana do możliwości realizacyjnych placówki, natomiast zakończenie zajęć w zależności od ilości godzin realizowanych w danym dniu i w danej grupie, jednak nie później niż do godziny 20.00.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe.

1. Wykonywanie pracy pod wpływem alkoholu, pozostawianie uczniów bez nadzoru-opieki w pracowni szkoleniowo-produkcyjnej, w sali dydaktycznej lub w trakcie dyżuru, działanie na szkodę zakładu pracy oraz wykonywanie bez pisemnej zgody na terenie placówki prac nie związanych z działalnością placówki, będzie traktowane jako ciężkie naruszenie przez nauczyciela-pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych.

2. Ocenianie ucznia lub słuchacza umiejętności określonych programem zajęć teoretycznych odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami, tj. Rozporządzenia MENiS dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy. W Centrum - ODiDZ zasady zaliczania poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele uczący.

3. Placówki Centrum prowadzą dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Dyrektor Centrum lub przedstawiciel właściwej Rady Pedagogicznej kontaktuje się co najmniej 2 razy w roku z dyrekcjami współpracujących szkół i innych jednostek organizacyjnych w celu omówienia dotychczasowej współpracy i wypracowania wspólnych wniosków dotyczących kształcenia uczniów (słuchaczy) w Centrum - CKP i ODiDZ.

6. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Centrum posiada pieczęcie o następującej treści:

a)

Centrum Edukacji Zawodowej

Centrum Kształcenia Praktycznego

Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego
ul. Ceglana 2

64-920 Piła

Tel. ..... NIP .....

b)

Centrum Edukacji Zawodowej

Centrum Kształcenia Praktycznego

ul. Ceglana 2

64-920 Piła

c)

Centrum Edukacji Zawodowej

Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego
ul. Ceglana 2

64-920 Piła

8. Statut Centrum Edukacji Zawodowej obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia.

9. Traci moc dotychczas obowiązujący statut Centrum Kształcenia Praktycznego.

10. Nowelizacja Statutu Centrum możliwa jest w wyniku zmiany przepisów oświatowych, ogólnych lub potrzeb Centrum.

Statut Centrum Edukacji Zawodowej w skład, którego wchodzą: Centrum Kształcenia Praktycznego oraz Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego w Pile opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami.).
- Ustawy z dnia 5 czerwca o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 9, poz. 578.).
- Ustawy z dnia 13 października 1998 r. – przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. nr 133, poz. 872.).
- Zarządzenia Nr 14 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 czerwca 1992r.(Dz. Urz. MEN Nr 4 poz.18.).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1.10.1992 r. z późniejszymi zmianami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 41 poz. 413 z późniejszymi zmianami.).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie rodzajów, organizacji oraz sposobu działania publicznych placówek kształcenia ustawicznego i publicznych placówek kształcenia praktycznego, w tym publicznych ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. Nr 132 z dnia 29.07.2003 r.).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11 poz. 114 z 2003 r.).