STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO W SŁUPSKU

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).*

2. *Karta Nauczyciela - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity z 8 czerwca 2006r Dz. U. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.).*

3. *Ustawa z dnia 27sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157,poz. 1240 z późn. zm.).*

4. *Rozporządzenie MEN i S z dnia 7 marca 2005 r w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach(Dz. U. Nr. 52 poz. 467 z późniejszymi zmianami).*

5. *Rozporządzenie MENiS z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego, (Dz. U. Nr 132 poz. 1226).*

6. *Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 113 poz.988 z późn. zm.)*

7. *Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15 poz. 142 z późn. zm.).*

8. *Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkola oraz publicznych szkół(Dz. U. Nr 61 poz.624 z późniejszymi zmianami)*

9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z póź. zm).*

10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej*

w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114).

11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprrawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).*

12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002r. Nr 56, poz. 506).*

13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego(Dz. U z 2015 r. poz. 1270).*

14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2007 r. w sprawie rodzaju szkół i placówek w których nie tworzy się Rad Rodziców(Dz. U. Nr. 157 poz.1101 z późniejszymi zmianami).*

15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U 2015 r. poz. 843)*

16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673)*

17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184 z późniejszymi zmianami).*

NAZWA CENTRUM

§ 1

Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku zwane dalej Centrum jest publiczną placówką kształcenia zawodowego.

§ 2

1. Siedzibą Centrum jest budynek mieszczący się w Słupsku przy ulicy Koszalińskiej 5.

2. W skład Centrum wchodzą:

Pracownie Mechaniczne- 76-200 Słupsk, ul. Koszalińska 5,

Pracownie Gastronomiczno Hotelarskie - Internat- 76-200 Słupsk,

ul. Szczecińska 60a,

Pracownie Drzewne i Budowlane -76-200 Słupsk, ul. Koszalińska 5,

Ośrodek Szkolenia Kierowców, 76-200 Słupsk, ul. Koszalińska 5.

§ 3

1. Organem prowadzącym Centrum jest: Miasto Słupsk.

2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Centrum prowadzi kształcenie w branży:

a) mechanicznej,
b) elektrycznej i elektronicznej,
d) drzewnej,
e) gastronomicznej,
f) hotelarskiej,
g) turystycznej,
h) budowlanej,

i) fryzjerskiej,

j) innych za zgodą organu prowadzącego.

2. Możliwe jest prowadzenie szkolenia praktycznego i zajęć praktycznych w zakresie nowych kierunków kształcenia wynikających z potrzeb rynku pracy.

3. Centrum realizuje zajęcia edukacyjne na podstawie ramowych planów nauczania oraz kształci według programów nauczania odpowiednich zawodów i specjalności dopuszczonych do użytku szkolnego w szkołach ponadgimnazjalnych i policealnych.

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 5

1. Celem działalności Centrum jest realizowanie zadań z zakresu przygotowania zawodowego młodzieży i dorosłych, wynikających z programów nauczania dla danego zawodu, a także innych zadań zleconych przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki i podmioty gospodarcze.

2. Do zadań Centrum należy w szczególności:

1) prowadzenie praktycznej nauki zawodu (zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe), specjalistycznych pracowni zawodowych, laboratoriów, zajęć specjalizujących dla uczniów i słuchaczy:

a) gimnazjum (klasy przysposabiające do pracy),

b) zasadniczej szkoły zawodowej,

c) technikum,

d) szkoły policealnej,

e) szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi,

f) Centrum Kształcenia Ustawicznego, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,

g) kursów kwalifikacyjnych,

2) przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,

3) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów gimnazjów,

4) prowadzenie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych,

5) organizowanie i prowadzenie kursów umożliwiających uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych,

6) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

7) prowadzenie doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii, w tym organizowanie konferencji metodycznych i warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli zajęć praktycznych i zajęć technicznych w szkołach gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych,

8) upowszechnianie opracowań merytoryczno-metodycznych, pakietów edukacyjnych, rozwiązań technicznych w zakresie prowadzenia ćwiczeń praktycznych i przekazywanie ich nauczycielom do wykorzystania w pracy dydaktycznej,

9) współdziałanie z urzędami pracy, pracodawcami, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, technicznymi, uczelniami i innymi.

10) realizowanie innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, a w szczególności:

a) organizowanie kursów nauki jazdy kategorii B,

b) prowadzenie stacji kontroli pojazdów,

c) prowadzenie pracowni hotelarskiej,

d) prowadzenie Internatu (międzyszkolnego) CKP,

e) prowadzenie działalności usługowo-produkcyjnej.

11) prowadzenie działalności w zakresie programów Unii Europejskiej i wymian międzynarodowych.

ORGANY CENTRUM I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organami Centrum są:

1) Dyrektor lub dyrektor menedżer,

2) Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor lub dyrektor menedżer.

2. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i innych pracowników.

3. Do kompetencji Dyrektora należy:

   a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,

   b) organizowanie pracy Centrum,

   c) kierowanie działalnością Centrum i reprezentowanie go na zewnątrz,

   d) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

   a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

   b) organizowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

   c) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum,

   d) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Centrum,

   e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

   f) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,

   g) realizowanie zajęć i czynności jako nauczyciel,

   h) współdziałanie z organami Centrum,

   i) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,

j) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych i zawodowych,

k) przygotowywanie programów rozwoju Centrum,

l) planowanie, organizowanie i prowadzenie za pomocą dobranych technik i narzędzi diagnostycznych mierzenia jakości pracy Centrum,

m) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor odpowiada za:

a) poziom dydaktyczny i realizację programu wychowawczego.

b) prawidłowe wykorzystanie przyznanych środków finansowych,

c) właściwą organizację pracy,

d) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.

W przypadku powołania przez organ prowadzący dyrektora menedżera Centrum, nadzór pedagogiczny i wynikające z niego zadania realizuje wyznaczony przez niego wicedyrektor.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Centrum.

7. Szczegółowy zakres uprawnień Dyrektora określa odrębnie Prezydent Miasta Słupska.

§ 8

1. W Centrum utworzone są za zgodą organu prowadzącego następujące stanowiska kierownicze:

a) wicedyrektorzy,

b) kierownik Internatu CKP,

c) kierownicy laboratoriów, pracowni

d) kierownik gospodarczy,

e) główny księgowy,

f) z-ca głównego księgowego,

2. Powierzenie funkcji kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 dokonuje dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Kompetencje, uprawnienia, zakres działań i odpowiedzialności dla osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w ust 1 określa przydział czynności ustalony przez dyrektora Centrum.

§ 9

1. W Centrum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy Centrum,

b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji z praktycznej nauki zawodu,

c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Centrum,

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum,

e) uchwalanie regulaminu swojej działalności,

f) uchwalanie zmian w statucie Centrum.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

a) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

b) projekt planu finansowego Centrum,

c) wnioski Dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych

e) kandydatów na stanowiska kierownicze w Centrum zgodne z § 8 ust. 1 pkt 1-3 statutu Centrum,

f) kandydatów na stanowisko dyrektora Centrum w przypadku niewyłonienia go w drodze konkursu lub przedłużenia kadencji.

5. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla

uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Centrum. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.

§ 10

1. Na wniosek dyrektora w Centrum mogą być powołane przez Radę Pedagogiczną zespoły, których zadaniem jest doradztwo i opiniowanie w zakresie:

   a) ogólnych kierunków działania Centrum,

   b) planów pracy Centrum i wnioskowania o zmianach w kierunkach kształcenia,

   c) planów doposażenia pracowni w nowoczesny sprzęt techno-dydaktyczny,

   d) planów, programów doskonalenia, dokształcania nauczycieli i pracowników oraz wszelkich programów kursów doskonalących i podwyższających kwalifikacje,

   e) opracowywania zmian w Statucie Centrum

2. W skład zespołu mogą wchodzić:

   a) dyrektor i wicedyrektorzy Centrum,

   b) dyrektorzy szkół, których uczniowie kształcą się w Centrum,

   c) przewodniczący zespołów przedmiotowych w Centrum i doradcy zawodowi,

   d) przedstawiciele organu prowadzącego,

   e) przedstawiciele organu nadzorującego,

   f) przedstawiciele wyższych uczelni,

   g) przedstawiciele Urzędu Pracy,

h) przedstawiciele zakładów pracy,

i) inne osoby powołane do udziału w pracach zespołu.

3. Pracami zespołów kieruje dyrektor lub pracownik przez niego wyznaczony.

ORGANIZACJA PRACY CENTRUM

§ 11

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Centrum są pracownie, laboratoria, Internat, Ośrodek Szkolenia Kierowców. Strukturę organizacyjną Centrum stanowi załącznik nr 3 do statutu.

2. Pracownią, laboratorium kieruje nauczyciel - opiekun pracowni, bądź laboratorium.

3. Zakres działania pracowni, laboratorium powinien odpowiadać określonemu zakresowi zajęć edukacyjnych dla zawodu. Zajęcia edukacyjne organizowane są w formie:

   a) zajęć praktycznych,

   b) praktyk zawodowych,

   c) pracowni specjalistycznych,

   d) zajęć specjalizujących,

   e) kształcenia modułowego.

4. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie pracowni i laboratoriów.

5. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć edukacyjnych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania dla zawodu.

6. Szczegółową organizację i finansowanie zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.

7. Działalność Centrum jest w miarę możliwości prowadzona z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.

§ 12

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Arkusz organizacyjny określa w szczególności:

   a) liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

   b) liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

   c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

   d) liczbę etatów administracji i obsługi Centrum.

3. Zajęcia edukacyjne dla uczniów, wychowanków i słuchaczy oraz młodocianych pracowników są prowadzone indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, ryzyko zawodowe, przepisy bhp oraz wykaz prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w Centrum (liczebność grupy powinna wynosić od 6 do 12 osób, a w Internacie CKP do 35 wychowanków).

4. Wymiar poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych i opiekuńczo - wychowawczych określają odrębne przepisy.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy:

   a) ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych,

   b) wyznacza z grona Rady Pedagogicznej opiekuna dla każdej klasy (grupy) mającej zajęcia praktyczne i opiekuńczo-wychowawcze w Centrum,

   c) ustala z dyrekcją szkół i przedstawicielami zakładów pracy formy współpracy w zakresie:

      - prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zajęć praktycznych,
      - udziału przedstawicieli szkół i zakładów pracy w posiedzeniu Rady Pedagogicznej Centrum,

- uczestnictwa opiekunów o których mowa w pkt. 1 w posiedzeniach rad pedagogicznych szkół,
- kontaktu opiekunów z wychowawcami w szkołach i zakładach pracy,
- udziału opiekunów w zebraniach z rodzicami uczniów w szkołach,
- rozwiązywania istotnych problemów wychowawczo-opiekuńczych w Centrum.

7. Rada Pedagogiczna Centrum dwa razy w roku dokonuje oceny sposobu realizacji programu nauczania zajęć praktycznych oraz wyników dydaktyczno – wychowawczych i przekazuje ją dyrekcji szkoły i zakładom pracy w uzgodnionej formie pisemnej.

8. Wszelkie sprawy sporne rozstrzyga organ nadzorujący Centrum.

§ 13

1. Biblioteka, mieszcząca się w Centrum, służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Centrum, potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników, nauczycieli w zakresie doskonalenia warsztatu pracy oraz innych pracowników Centrum.

§ 14

1. Dla uczniów szkół gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i słuchaczy, w tym uczniów wymagających specjalnych organizacji nauki . Centrum prowadzi internat.

2. Internat zapewnia wychowankom:

   a) codzienną całodobową opiekę,

   b) warunki do nauki,

   c) pomoc w nauce,

   d) warunki do rozwijania zainteresowań,

   e) warunki umożliwiające uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce.

3. Internat realizuje swoje zadania przy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanka, szkołami do których oni uczęszczają oraz poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i specjalistycznymi.

4. W Internacie działa zespół wychowawczy.

5. Do zadań zespołu należy w szczególności:

a) diagnozowanie problemów wychowawczych,

b) opracowywanie planu opiekuńczo-wychowawczego na dany rok szkolny,

c) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,

d) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

6. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza. Liczba wychowanków w grupie nie może przekraczać 35 osób.

7. W uzasadnionych przypadkach, za zgoda organu prowadzącego, w internacie dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych w których liczba wychowanków nie może być wyższa niż 20, w tym od 3-5 wychowanków niepełnosprawnych.

8. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych-wychowawczych z jedną grupą wychowanków wynosi co najmniej 49 godzin tygodniowo.

9. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.

10. W uzasadnionych wypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędącą wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora Centrum.

11. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka w której przewidziane są ferie szkolne.

12. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działania Internatu CKP określa regulamin.

13. Do zadań wychowawców Internatu CKP należy w szczególności:

a) zapewnienie młodzieży opieki wychowawczej przez cały czas pobytu w placówce,

b) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,

c) wspomaganie rozwoju intelektualnego, rozwijanie zainteresowań poznawczych, wzbogacanie wiedzy ogólnej,

d) współdziałanie wychowawców z opiekunami klas, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami w realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,

e) współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych,

f) egzekwowanie od wychowanków obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne,

g) wdrażanie wychowankom przestrzegania porządku, dyscypliny, poszanowania mienia,

h) wspieranie wszelkich form samorządności młodzieży.

14. Rodzice (opiekunowie prawni) wychowanków przebywających w Internacie wnoszą opłaty za:

a) posiłki w stołówce internatu równe kosztom surowca przeznaczonego na wyżywienie. Wysokość opłaty ustala dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym.

b) zakwaterowanie w internacie w wysokości do 50% kosztu utrzymania miejsca (do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od tych wynagrodzeń.)

15. Wysokość opłaty za zakwaterowanie ustala organ prowadzący.

16. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w Internacie, opłaty o których mowa ustala się na podstawie wyliczeń proporcjonalnie do czasu jego faktycznego pobytu.

17. Organ prowadzący może zwolnić rodziców(prawnych opiekunów) z całości lub części opłat za zakwaterowanie i wyżywienie:

a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

b) w uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 15

1. W Centrum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej Centrum.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Centrum po uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 16

1. Do realizacji celów statutowych Centrum organizuje niezbędne pomieszczenia dydaktyczne, administracyjno-techniczne i inne jednostki organizacyjne.

ZASADY PRZEDMIOTOWEGO OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 17

1. W Centrum stosuje się zasady oceniania i klasyfikowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

2. Rada Pedagogiczna określa szczegółowe zasady przedmiotowego systemu oceniania - załącznik nr 1 do statutu.

3. Przedmiotowy system oceniania prezentuje:

   a) sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

   b) formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

   c) skalę ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych,

   d) sposoby rejestrowania i odnotowywania ocen,

   e) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb niektórych uczniów,

   f) terminy klasyfikacji śródrocznej,

   g) terminy i formy informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych końcoworocznych, ustalaniu tych ocen i warunków ich poprawiania,

   h) skalę ocen śródrocznych, zasady oceniania zachowania, zasady i tryb ustalania oceny końcoworocznej,

   i) inne wymogi według uznania rady pedagogicznej, które nie są sprzeczne z przepisami prawa.

4. Centrum wydaje, zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia, dokształcania i doskonalenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ZADANIA WYCHOWAWCZE I OPIEKUŃCZE

§ 18

1. Podczas zajęć edukacyjnych Centrum realizuje zadania wychowawcze.

2. Zadania i działania wychowawczo-profilaktyczne ujęte są w planach pracy Centrum.

3. Głównym celem wychowania jest:
   a) wspomaganie uczniów i słuchaczy w urzeczywistnieniu w ich życiu szerokiego spektrum wartości społecznych,
   b) kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.

4. Działania wychowawcze w Centrum stanowią:
   a) treści wychowawcze programów poszczególnych zajęć edukacyjnych,
   b) programy dotyczące promocji zdrowia, kultury życia codziennego, komunikacji społecznej, asertywności, wspierania kariery zawodowej itp.,
   c) programy profilaktyczne dotyczące zagrożeń uczniów,
   d) powinności wychowawcze każdego nauczyciela.

5. Zadania wychowawcze obejmują:
   a) wychowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym,
   b) wychowanie do przyszłych obowiązków zawodowych,
   c) kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i ochrony środowiska,
   d) rozwijanie samodzielności i samorządności,
   e) kształtowanie postaw obywatelskich,
   f) wdrażanie młodzieży do uczestnictwa w podstawowych formach życia kulturalnego, wychowania zdrowotnego,
   g) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

6. Opiekunowie klas, nauczyciele, oraz wychowawcy internatu CKP pracownicy Centrum są zobowiązani do realizacji zadań wychowawczych Centrum.

§ 19

1. Realizacja zadań z zakresu profilaktyki ma na celu:

   a) kształtowanie postaw sprzyjających podejmowaniu racjonalnych decyzji związanych z potencjalnymi uzależnieniami,

   b) promowanie i kształtowanie wzorców i stylu zdrowego życia i spędzania wolnego czasu.

2. Zadania profilaktyki obejmują:

   a) przeciwdziałanie i zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi, nikotynizmowi, AIDS, przynależności do sekt, agresji i przemocy,

   b) realizację zadań profilaktycznych,

   c) współpracę z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych,

   d) stałą akcję informacyjną dla uczniów o potencjalnych zagrożeniach,

   e) szkolenie nauczycieli w zakresie rozpoznawania i zapobiegania uzależnieniom,

   f) promocję zdrowego stylu życia,

3. Szczegółowe działania i formy realizacji określane są corocznie w planach dydaktycznym, wychowawczym i profilaktycznym Centrum.

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 20

1. Centrum jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych.

2. Dyrektor Centrum jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków.

3. Działalność produkcyjna i usługowa oraz organizowane przez Centrum kursowe formy kształcenia, dokształcania i doskonalenia mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej Centrum na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

4. Centrum pobiera opłaty za prowadzone w formach pozaszkolnych kształcenie, dokształcanie i doskonalenie z wyjątkiem spełnienia w formach pozaszkolnych obowiązku nauki.

5. Wysokość opłat, o których mowa w ust 3, ustala dyrektor placówki z uwzględnieniem kosztów prowadzenia poszczególnych form pozaszkolnych.

6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych dyrektor Centrum może zwolnić zainteresowaną osobę z opłaty w całości lub w części.

7. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący Centrum oraz innych instytucji szkolących mogą korzystać z zajęć organizowanych w placówce, na zasadach określonych w porozumieniu zawieranym pomiędzy stronami. Porozumienie (umowa) powinno określać zasady odpłatności za te zajęcia.

8. Centrum realizuje usługi edukacyjne dla uczniów i słuchaczy szkół niepublicznych na zasadach odpłatności, ustalonych w oparciu o kalkulację kosztów eksploatacji pracowni specjalistycznych oraz kalkulację kosztów związanych bezpośrednio ze szkoleniem.

9. Centrum może prowadzić działalność gospodarczą, w tym w formie gospodarstwa pomocniczego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY CENTRUM

§ 21

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych w tym nauczycieli – doradców metodycznych i konsultantów oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i obsługi.

   Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

   a) nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli praktycznej nauki zawodu, wychowawców internatu i instruktorów zatrudnionych w Centrum,

   b) uczniach – rozumie się przez to uczniów i wychowanków.

2. Ponadto w Centrum można zatrudniać doradców zawodowych prowadzących poradnictwo w zakresie kształcenia i dokształcania osób dorosłych oraz innych specjalistów, stosownie do potrzeb.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.

4. Nauczycieli i pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Centrum zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Centrum.

§ 22

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają ze efekty i jakość tej pracy.

2. Nauczyciele korzystają z ochrony przewidzianej w Kodeksie Karnym dla funkcjonariuszy publicznych.

3. Nauczyciele zatrudnieni w Centrum muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

4. Szczegółowe obowiązki i zakres zadań oraz czynności dodatkowych nauczycieli określa Dyrektor Centrum.

§ 23

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

a) rzetelne realizowanie obowiązków nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,

b) zapoznanie ucznia z wymaganiami edukacyjnymi oraz standardami egzaminacyjnymi,

c) ocenianie uczniów zgodnie z zasadami przedmiotowego systemu oceniania,

d) poszanowanie godności osobistej ucznia,

e) wspieranie ucznia w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

f) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy,

g) dbanie o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz wzbogacanie bazy dydaktycznej swojej pracowni,

h) czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, w zespołach Rady Pedagogicznej i bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad.

4. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora w ramach realizacji programów i planów Centrum.

§ 24

Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

a) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych oraz właściwych warunków bhp,

b)korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek Centrum dla wypełniania obowiązków nauczycielskich i służbowych,

c) samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

d) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora i kierownictwa Centrum, instytucji oświatowych i naukowych,

e) poszanowania swojej godności.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pokrewnych pracowniach, laboratoriach i warsztatach tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor Centrum na wniosek zespołu.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania w poszczególnych pracowniach, laboratoriach, warsztatach dla danego zawodu,

b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

c) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,

d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i jej doposażeniu,

e) wspólne opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania przygotowanych przez nauczycieli Centrum.

4. W Centrum mogą być tworzone inne zespoły problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.

§ 26

1. Pracownicy administracyjno-ekonomiczni, inżynieryjno-techniczni i obsługi wykonują zadania dotyczące obsługi administracyjno-technicznej i finansowej Centrum zapewniające sprawne jego funkcjonowanie.

2. Szczegółowe zadania pracowników Centrum nie będących nauczycielami określa dyrektor Centrum.

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO CENTRUM

§ 27

1. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy regulują wzajemne porozumienia pomiędzy szkołami i Centrum, podpisywane przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

2. Z szkołami i innymi podmiotami zlecającymi prowadzenie zajęć edukacyjnych Dyrektor Centrum zawiera umowę.

3. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu zajęć edukacyjnych.

4. Umowa określa:

a) nazwę i adres szkoły (podmiotu) kierującej uczniów na zajęcia edukacyjne,

b) zawód w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu,

c) szkolny program nauczania dla danego zawodu,

d) listę uczniów odbywających zajęcia edukacyjne,

e) formę zajęć edukacyjnych (zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa, pracownie specjalistyczne, zajęcia specjalizujące), udział w projektach krajowych lub zagranicznych przez uczniów z innych szkół,

f) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych,

g) prawa i obowiązki stron umowy,

h) sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji zajęć edukacyjnych wraz z kalkulacją tych kosztów,

i) dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła kierująca uczniów na zajęcia edukacyjne:

a) nadzoruje realizację programu zajęć edukacyjnych,

b) współpracuje z Centrum,

c) ubezpiecza uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

6. Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z dyrekcjami szkół lub zakładami pracy określi sposoby kontaktu i współpracy opiekuna z przedstawicielami szkół i zakładów kierujących uczniów do Centrum.

7. Zasady rekrutacji uczniów do Internatu CKP w Słupsku określa Regulamin Rekrutacji stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE

§ 28

1. Uczeń ma obowiązek:

a) przestrzegać postanowień statutu i regulaminów Centrum, regulaminów pracowni, laboratoriów i warsztatów oraz innych zarządzeń wewnętrznych,

b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,

c) posiadać strój ochronny do zajęć praktycznych,

d) tworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagować na łamanie ustalonego porządku,

e) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do pracowników Centrum i kolegów,

f) dbać o poprawność i kulturę słowa na co dzień, nie używać żadnych wulgaryzmów oraz dbać o estetyczny i schludny wygląd,

g) szanować wspólne dobro, sprzęt szkolny, pomieszczenia pracowni laboratoryjne i warsztatowe,

h) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków zarówno w Centrum, jak i poza nim oraz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć praktycznych.

§ 29

1. Uczeń ma prawo do:

   a) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,

   b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz prawo do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

   c) życzliwego, podmiotowego traktowania,

   d) swobody wyrażania myśli i przekonań, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,

   e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

   f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności zgodnej z przedmiotowym systemem oceniania,

   g) pomocy w przypadku trudności w nauce,

   h) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,

   i) korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

   j) znajomości zasad przedmiotowego oceniania.

§ 30

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do opiekuna klasy lub bezpośrednio do Dyrektora.

   a) skarga jest rejestrowana w rejestrze skarg.

   b) skargę rozpatruje Dyrektor Centrum i określa sposób jej załatwienia co odnotowuje w dokumentacji placówki.

   c) od decyzji Dyrektora osobie skarżącej przysługuje możliwość odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 31

1. Uczeń może być nagradzany za:

   a) rzetelną naukę i osiągnięcie wyróżniających i bardzo dobrych wyników w nauce,

   b) wzorową postawę,

   c) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia i pracy Centrum,

   d) 100 % frekwencję,

   e) za osiągnięcia zawodowe w konkursach, turniejach i olimpiadach.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

   a) pochwałę Dyrektora Centrum w obecności uczniów,

   b) list pochwalny lub gratulacyjny,

   c) dyplom uznania,

   d) nagrodę rzeczową.

§ 32

1. Uczeń może być ukarany za:

   a) nieprzestrzeganie Statutu Centrum, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,

   b) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie zajęć, spóźnianie się, ucieczki z zajęć,

   c) dewastację i niszczenie majątku Centrum, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Centrum oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,

   d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie,

   e) przynależności do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,

   f) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli i personelu administracyjno – obsługowego Centrum,

   g) palenie papierosów, picie alkoholu, rozprowadzanie lub namawianie do użycia narkotyków,

   h) fałszowanie dokumentów,

   i) wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne,

   j) korzystanie z telefonu komórkowego w trakcie zajęć,

   k) czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.

2. Rodzaje kar:

a) upomnienie opiekuna klasy,

b) nagana opiekuna klasy,

c) upomnienie dyrektora,

d) nagana dyrektora,

e) skreślenie z listy uczniów, które następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz decyzji dyrektora Centrum.

3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem gradacji kar.

4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora Centrum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej bez stosowania gradacji kar w przypadku:

a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników Centrum,

b) dystrybucji narkotyków oraz ich zażywania,

c) spożywania alkoholu lub przebywanie na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,

d) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne,

e) przestępstwa podlegające postępowaniu karnemu.

5. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary:

a) do Dyrektora od kary wskazanej w ust 2 pkt a. b. c. d.,

b) do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Centrum.

6. O udzielonej karze opiekun klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę klasy ucznia na piśmie w terminie do 3 dni od daty udzielenia kary regulaminowej.

7. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów jest decyzją administracyjną.

§ 33

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych lub uczestnik form pozaszkolnych ma obowiązek:

a) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do zajęć, aktywnie uczestniczyć w zajęciach,

b) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczyciel i innych pracowników Centrum,

c) podporządkować się zarządzeniom i ustaleniom Dyrektora i poleceniom nauczycieli,

d) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum,

e) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, przestrzegać zasad higieny osobistej stwarzać atmosferę życzliwości, koleżeństwa, przeciwdziałać przemocy, szanować poglądy i przekonania innych osób,

f) dostarczać w terminie do 7 dni usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w Centrum,

g) zgłosić się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy, a w razie niemożności przystąpienia do egzaminu w wyznaczonym terminie dostarczyć zwolnienie lekarskie w terminie do 3 dni od daty egzaminu.

2. Słuchaczom zabrania się:

a) palenia papierosów na terenie Centrum,

b) picia alkoholu oraz przebywanie na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,

c) używania narkotyków i innych środków odurzających.

§ 34

1. Słuchacz ma prawo do:

a) właściwie organizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,

b) poszanowania jego godności, życzliwego i podmiotowego traktowania,

c) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Centrum, oraz wyznawanego światopoglądu, jeżeli nie narusza dobra innych osób,

d) rozwijania zainteresowań i zdolności,

e) znajomości zasad przedmiotowego systemu oceniania,

f) korzystania z pomieszczeń Centrum wraz z wyposażeniem, z księgozbioru biblioteki i środków dydaktycznych w zakresie niezbędnym dla odbycia zajęć edukacyjnych,

g) wpływania na życie Centrum oraz prowadzenie działalności samorządowej,

§ 35

1. Słuchacze mogą być nagradzani:

   a) za wyróżniające wyniki w nauce,

   b) wzorową i przykładną postawę.

2. Przewiduje się następujące nagrody:

   a) dyplom za 100 % frekwencję na zajęciach,

   b) nagrody rzeczowe,

   c) pochwała na forum klasy lub grupy.

§ 36

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków i zakazów, słuchacz może zostać ukarany:

   a) upomnieniem nauczyciela, opiekuna klasy,

   b) naganą nauczyciela, opiekuna - z wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego,

   c) naganą pisemną Dyrektora podaną do wiadomości ogółu słuchaczy,

   d) naganą z ostrzeżeniem,

   e) skreśleniem z listy słuchaczy.

2. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w następujących przypadkach:

   a) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych,

   b) zagrażania życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób w budynkach i na terenie Centrum i poza nim,

   c) dopuszczenia się umyślnej dewastacji mienia Centrum,

   d) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne - ucieczki z zajęć, przemoc, łamanie zakazu palenia papierosów, kradzieży i innych czynów godzących w dobra osobiste innych osób w Centrum,

   e) przestępstwa podlegające postępowaniu karnemu.

3. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. Ukarany słuchacz może odwołać się od decyzji w ciągu 14 dni od zawiadomienia go o ukaraniu.

2. Organem odwoławczym w przypadku wymierzenia kar określonych w § 36 punkt 1 a,b,c,d jest Dyrektor, a w przypadku kary określonej w § 36 punkt 1 e – jest Pomorski Kurator Oświaty, do którego składa się odwołanie za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

3. Decyzja o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy jest decyzją administracyjną.

§ 38

1. Opiekun klasy ma obowiązek dokumentowania w dzienniku lekcyjnym wszystkich zastosowanych wobec słuchacza nagród i kar.

§ 39

1. Uczniowie szkół zawodowych nie będący uczniami Centrum, a uczestniczący w kursach organizowanych przez Centrum z wolnego naboru podlegają prawom i obowiązkom określonym w regulaminie.

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Centrum używa pieczęci podłużnej o treści:

Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku

ul. Koszalińska 5, 76-200 Słupsk

tel./fax 59 845-73-33,

2. Wzór pieczęci stosowanych w innych celach określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Regulaminy wewnętrzne określające zasady działania organów Centrum powinny być zatwierdzone najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od daty ich powołania i muszą być zgodne z postanowieniami statutu Centrum.

4. Centrum prowadzi archiwum zakładowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zmiany wprowadzone do statutu dotyczące funkcjonowania Internatu Centrum Kształcenia Praktycznego wchodzą w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

W.M/W.M

Załącznik nr 1

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA 2016
w Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku
dla przedmiotów w kształceniu praktycznym

Zgodny z:

Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania , klasyfikowania i promowania uczniów) i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 10 czerwca 2015 r. (DZ.U. z 2015poz.843).

Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku tekst jednolity z dnia 4 grudnia 2015 roku (Dz.U z 2015r. poz. 2156).

1.System dotyczy oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów odbywających zajęcia praktycznej nauki zawodu oraz praktyki zawodowej w Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku.

2.Wprowadzenie przedmiotowego systemu oceniania ma na celu:
a) informować uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych,
b) pomóc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
c) motywować uczniów do lepszej pracy,
d) dostarczyć nauczycielom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów, umożliwiać nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3.Przedmiotowy system oceniania opierać się będzie o:
a) podstawy programowe dla poszczególnych zawodów,
b) system egzaminów zewnętrznych
c) programy nauczania,

4.W Centrum wprowadza się następującą skalę ocen w stopniach :

a) stopień celujący - 6

b) stopień bardzo dobry - 5

c) stopień dobry - 4

d) stopień dostateczny - 3

e) stopień dopuszczający - 2

f) stopień niedostateczny - 1

5. Oceny cząstkowe mogą być wystawione z (+) lub (-), natomiast oceny śródroczne i roczne (semestralne) bez znaków dodatkowych.

6. Oceny cząstkowe mogą mieć różną wagę. Najwyższą wagę przypisuje się ocenom uzyskanym przez ucznia w czasie sprawdzianów i prób pracy. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub próbie pracy nauczyciel odnotowuje ten fakt w ocenach symbolem 0. Uczeń ma prawo do przystąpienia do sprawdzianu lub próby pracy za które uzyskał wpis 0 w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem lecz nie później niż cztery tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych lub rocznych. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu lub próby pracy za które uzyskał wpis 0 w wyżej wskazanym czasie wpis 0 zostanie zamieniony na ocenę niedostateczną za brak zainteresowania tematem.

7.Z przedmiotu nauka jazdy pojazdem uczeń uzyskuje ocenę zgodna ze skalą ocen.

Ocenę pozytywną uzyskuje uczeń na podstawie przedłożonej w sekretariacie Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku uzupełnionej karty przeprowadzonych zajęć. Powyższą kartę należy przedłożyć najpóźniej na cztery tygodnie przed wystawieniem ocen końcoworocznych w klasie III. Nie przedłożenie uzupełnionej karty przeprowadzonych zajęć w wyżej określonym terminie będzie skutkować oceną niedostateczną .

8.Kryteria oceny

a) stopień ***celujący*** uczeń może otrzymać jeżeli :

- stosuje przepisy BHP w pełnym zakresie, dba o bezpieczeństwo współpracujących ,
- wykrywa zagrożenia i czynnie uczestniczy w ich eliminowaniu,

- przykładnie przestrzega zasad dyscypliny pracy i norm współżycia społecznego,
- samodzielnie organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami technologicznymi i zasadami BHP uwzględniając dodatkowe czynniki np. ergonomiczne,
- samodzielnie wykonuje zadania złożone wprowadzając ciekawe lub innowacyjne rozwiązania,
- proponuje i wprowadza rozwiązania zwiększające wydajność pracy przy zachowaniu norm jakościowych,
- pogłębia wiedzę i umiejętności z zakresu tematu zajęć w formach pozalekcyjnych
- bardzo chętnie współpracuje w grupie służąc wsparciem kolegom,

b) stopień ***bardzo dobry*** uczeń może otrzymać jeżeli :
- stosuje przepisy BHP w pełnym zakresie i dba o bezpieczeństwo współpracujących,
- przykładnie przestrzega zasad dyscypliny pracy,
- samodzielnie organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami technologicznymi i zasadami BHP,
- samodzielnie wykonuje zadania złożone,
- przekracza normy ilościowe przy zachowaniu norm jakościowych,
- wykazuje wysokie zainteresowanie tematem zajęć,
- bardzo chętnie współpracuje w grupie,

c) stopień ***dobry*** uczeń może otrzymać jeżeli :
- stosuje przepisy BHP w pełnym zakresie,
- nie narusza zasad dyscypliny pracy,
- organizuje stanowisko pracy przy niewielkim wsparciu ze strony nauczyciela,
- wykonuje zadania złożone przy pomocy nauczyciela lub zadania proste (typowe) samodzielnie,
- utrzymuje normy ilościowe i jakościowe,
- wykazuje odpowiednie zainteresowanie tematem zajęć,
- chętnie współpracuje w grupie,

d) stopień ***dostateczny*** uczeń może otrzymać jeżeli:

- nie narusza ogólnych przepisów BHP i stosuje się do wskazówek nauczyciela w tym zakresie,
- nie narusza wielokrotnie zasad dyscypliny pracy,
- organizuje stanowisko pracy pod nadzorem nauczyciela i przy jego wsparciu,
- wykonuje zadania proste (typowe) przy pomocy nauczyciela,
- nie utrzymuje norm ilościowych przy zachowaniu norm jakościowych,
- wykazuje niezbędne zainteresowanie tematem zajęć,
- mało chętnie współpracuje w grupie,

e) stopień ***dopuszczający*** uczeń może otrzymać jeżeli:

- wielokrotnie narusza przepisy BHP ale pozytywnie reaguje na interwencje nauczyciela tym zakresie,
- wielokrotnie narusza zasady dyscypliny pracy,
- organizuje stanowisko pracy pod ścisłym nadzorem nauczyciela i według jego dodatkowych wskazówek,
- wykonuje zadania proste (typowe) przy bardzo dużej pomocy nauczyciela,
- nie utrzymuje norm jakościowych,
- wykazuje bardzo słabe zainteresowanie tematem zajęć,
- niechętnie współpracuje w grupie,

f) stopień ***niedostateczny*** uczeń może otrzymać jeżeli:

- rażąco łamie przepisy BHP i nie reaguje pozytywnie na interwencje nauczyciela, stanowi zagrożenie dla siebie i otoczenia,
- uporczywie łamie zasady dyscypliny pracy,
- nie wykazuje żadnego zaangażowania przy organizowaniu stanowiska pracy,
- odmawia realizowania poleceń nauczyciela podczas wykonywania zadania,
- nie wykazuje żadnego zainteresowania tematem zajęć,
- destrukcyjnie wpływa na grupę.

9. Oceny muszą być jawne dla ucznia i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę.
Na wniosek ucznia, lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione prace pisemne lub kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym.

10.Prace uczniów przez okres jednego miesiąca są do wglądu dla uczniów i ich rodziców.

11.Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, programie nauczania i zasadach oceniania z danego przedmiotu, dokonując wpisu w dzienniku. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zasadach oceniania.

12.Oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze.

13.Oceny końcoworoczne wystawione są w przeddzień Rady Pedagogicznej, a Rada powinna odbyć się do 5 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

14.Oceny klasyfikacyjne przekazuje się szkole macierzystej wraz z protokołem.

15.Uczeń może być decyzją rady pedagogicznej Centrum nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

16.Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Decyzje w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego podejmują dyrektor i rada pedagogiczna macierzystej szkoły.

Załącznik nr 2

Zasady rekrutacji uczniów do Internatu Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku

1. Rekrutację chętnych do zamieszkania w internacie przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora CKP.
2. W zarządzeniu dyrektora określone są terminy i harmonogram przebiegu rekrutacji.
3. O przyjęcie do internatu mogą ubiegać się uczniowie szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych znajdujących się na terenie miasta Słupska.
4. W przypadku większej liczby kandydatów do zamieszkania w internacie niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
   a) wielodzietność rodziny kandydata
   b) niepełnosprawność kandydata
   c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
   d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
   e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
   f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
   g) objęcie kandydata pieczą zastępczą
   h) kandydat zamieszkuje w miejscowości z której nie ma bezpośredniego dojazdu do Słupska lub występuje mała częstotliwość kursów środka lokomocji
   i) kandydat zamieszkuje w miejscowości oddalonej od Słupska powyżej 60 km.
   j) kandydat i jego rodzina znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, korzysta z pomocy społecznej

5. O przejęciu kandydata do internatu decyduje liczba uzyskanych punktów według tabeli nr 1 – kryteria przyjęć do internatu.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu internat dysponuje wolnymi miejscami na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

7. Rodzice dzieci mieszkających w internacie składają corocznie wniosek o kontynuowanie pobytu na kolejny rok szkolny.

8. Wyniki pracy komisji rekrutacyjnej ogłasza się poprzez wywieszenie list osób przyjętych i nieprzyjętych w obiekcie Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku przy ul. Szczecińskiej 60a.

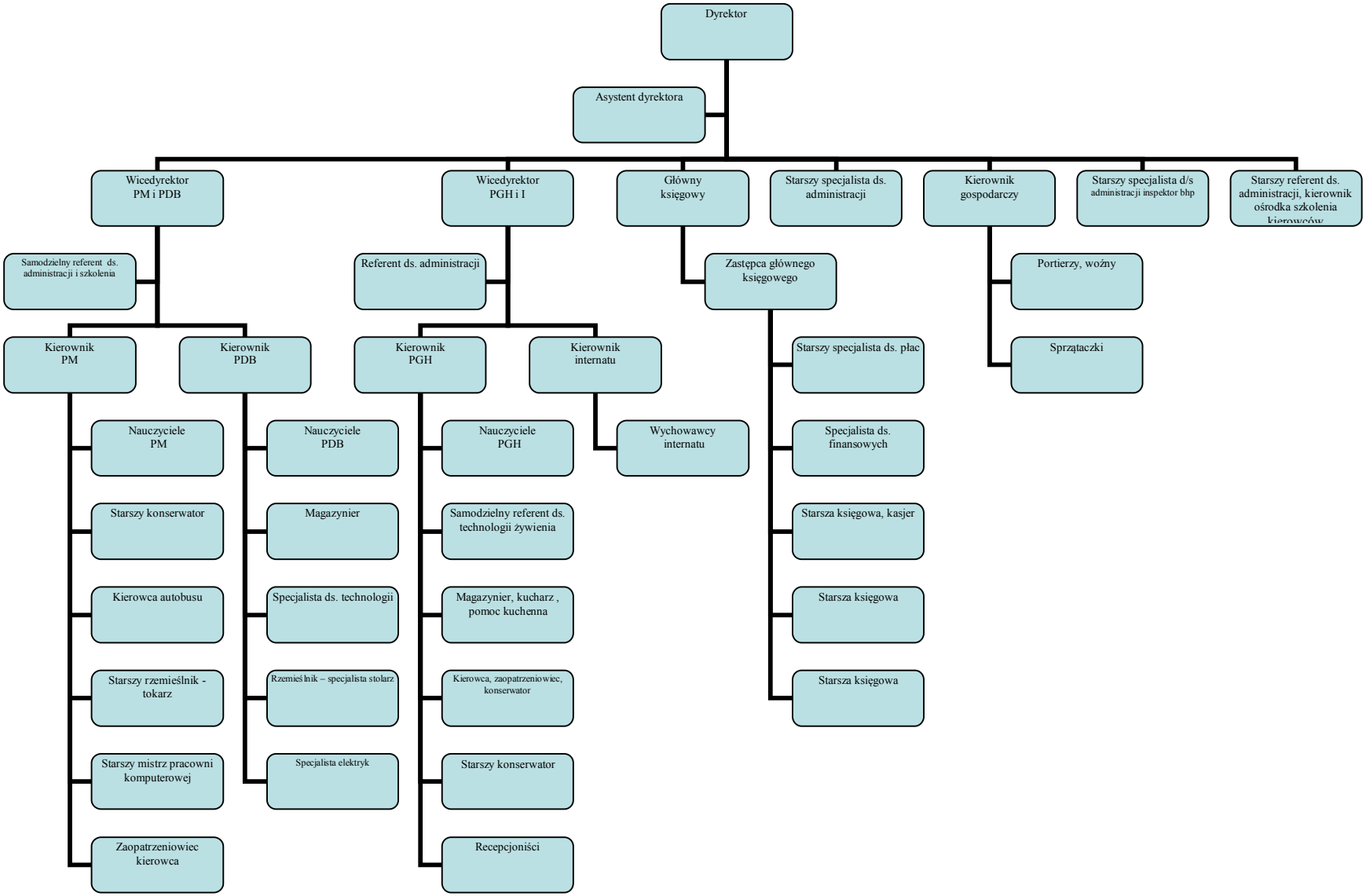
9. Odwołania od decyzji dotyczącej przyjęcia ucznia do internatu składać można do dyrektora CKP w terminie 7 dni od wywieszenia list.

Podstawa prawna: *Ustawa z dnia 7 września o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. nr 256 z późniejszymi zmianami.)*

TABELA nr1

KRYTERIA PRZYJĘĆ DO INTERNATU CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO W SŁUSPKU.

Lp.	kryterium	Liczba punktów
1.	Wychowanek pochodzi z rodziny wielodzietnej	1
2.	Posiada orzeczony stopień niepełnosprawności	1
3.	Jedno z rodziców jest niepełnosprawne	1
4.	Oboje rodziców kandydata posiada orzeczony stopień niepełnosprawności	1
5.	Kandydat posiada niepełnosprawne rodzeństwo	1
6.	Kandydat jest wychowywany w niepełnej rodzinie	1
7.	Dziecko jest objęte pieczą zastępczą	1
8.	Zamieszkuje w miejscowości z której nie ma bezpośredniego dojazdu do Słupska lub występuje mała częstotliwość kursów środków lokomocji	1
9.	Kandydat zamieszkuje w miejscowości oddalonej od Słupska ponad 60 km	1
10.	Kandydat i jego rodzina znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, korzysta z pomocy społecznej	1

Załącznik nr 3

Struktura organizacyjna Centrum Kształcenia Praktycznego w Słupsku