



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 23 grudnia 2015 r.

Poz. 4515

UCHWAŁA NR XII/83/15 RADY POWIATU W MOŃKACH

z dnia 21 grudnia 2015 r.

w sprawie założenia Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach, ul. Szkolna 22 i włączenia w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, poz. 1890) i art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 5 i art. 68a ust. 1 pkt 2 ustawy w dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, poz. 979, z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1191, poz. 1265, poz. 1317, poz. 1650, z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1146, poz. 1198, poz. 1877, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045, poz. 1240, poz. 1418, poz. 1607, poz. 1629, poz. 1640) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890) uchwała się, co następuje:

§ 1. Z dniem 8 lutego 2016 roku zakłada się publiczną placówkę kształcenia praktycznego o nazwie: Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach, z siedzibą w Mońkach przy ul. Szkolnej 22 na podstawie aktu założycielskiego, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Nadaje się Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach statut, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały, który włącza się do statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

§ 3. Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach prowadzi działalność z wykorzystaniem mienia Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

§ 4. Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach włącza się z dniem 8 lutego 2016 roku w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

§ 5. Dyrektorem Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach jest Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Mońkach.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu
Dariusz Jaworowski

Załącznik nr 1 do uchwały nr XII/83/15

Rady Powiatu w Mońkach

z dnia 21 grudnia 2015 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO W MOŃKACH**

§ 1. Na podstawie art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, poz. 979, z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1191, poz. 1265, poz. 1317, poz. 1650, z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1146, poz. 1198, poz. 1877, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045, poz. 1240, poz. 1418, poz. 1607, poz. 1629, poz. 1640) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890) zakłada się z dniem 8 lutego 2016 roku publiczną placówkę kształcenia praktycznego o nazwie:

**Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach
z siedzibą w Mońkach przy ul. Szkolnej 22**

§ 2. Organizację i zasady funkcjonowania Centrum Kształcenia Praktycznego określa statut.

§ 3. Odpowiedzialnym za realizację postanowień aktu założycielskiego jest Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XII/83/15

Rady Powiatu w Mońkach

z dnia 21 grudnia 2015 r.

STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO W MOŃKACH**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutow: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r. Nr 132, poz. 1226);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626 ze zm.).

§ 2. 1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach, w dalszej części Statutu: Centrum, jest publiczną placówką kształcenia praktycznego, która umożliwia uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz zapewnia realizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Centrum ma siedzibę w Mońkach przy ul. Szkolnej 22.

3. Centrum jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

4. Nazwa Centrum w pełnym brzmieniu: Centrum Kształcenia Praktycznego w Mońkach, 19-100 Mońki, ul. Szkolna 22.

5. Nazwa Centrum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia Statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Moniecki.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 4. 1. Centrum do realizacji celów statutowych posiada niezbędną bazę lokalową.

2. W skład Centrum wchodzi:

- 1) pracowni i laboratoria przedmiotów zawodowych oraz specjalizacyjne w zawodach i specjalnościach: mechanicznych, rolniczych, spożywczych, turystycznych i innych, wynikających z aktualnych potrzeb rynku pracy;
- 2) warsztaty i zaplecze techniczne;
- 3) biblioteka.

II. CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 5. 1. Centrum jest publiczną placówką oświatową, realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły i Organ Prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

2. Do zadań Centrum należy w szczególności organizowanie i prowadzenie:

- 1) zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, zajęć specjalizacyjnych, a także zajęć w oparciu o modułowe programy nauczania dla uczniów i słuchaczy zasadniczych szkół zawodowych, techników, szkół ponadgimnazjalnych i policealnych w pełnym zakresie programowym, bądź w zakresie wybranych treści programowych;
- 2) kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
- 3) egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) zajęć edukacyjnych dla uczniów uczęszczających do klas przysposabiających do pracy zawodowej;
- 5) innych zadań edukacyjnych, w tym zleconych przez Organ Prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze oraz osoby prywatne, w szczególności organizowanie i prowadzenie:
 - a) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania,
 - b) dla osób dorosłych kursów podwyższających kwalifikacje (przekwalifikowanie) na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - c) kursów nauki jazdy,
 - d) egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnionych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego;
- 6) w ramach prowadzonych zajęć, realizowanie pod kierunkiem nauczycieli zawodu, usług (produkcji) w branżach: mechaniczna, rolnicza, spożywcza, turystyczna w zakresie swoich możliwości technicznych;
- 7) egzaminów kwalifikacyjnych po zakończeniu każdej formy kursowej (nie dotyczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych) pozwalających ocenić poziom opanowania wybranej kwalifikacji zawodowej.

3. W celu optymalnego wykorzystania bazy technicznej i wyposażenia placówki, dopuszcza się możliwość wynajmowania pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia Centrum na zasadach odpłatności, a także prowadzenie usług dla pomiotów zewnętrznych np. nauka jazdy, naprawy, badania techniczne pojazdów itp.

III. ORGANY CENTRUM

§ 6. 1. Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach, zwany dalej Dyrektorem;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Kompetencje i zadania Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.

3. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej oraz kompetencje Dyrektora, określa Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach.

4. W Centrum do realizacji jego zadań statutowych mogą być tworzone za zgodą Organu Prowadzącego stanowiska kierownicze.

5. Zakres czynności dla tworzonych stanowisk ustala Dyrektor.

6. Zajęcia praktyczne z uczniami/słuchaczami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.

IV. ORGANIZACJA CENTRUM

§ 7. 1. W Centrum mogą być tworzone pracownie, laboratoria, warsztaty i inne komórki organizacyjne, potrzebne do realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodach.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest pracownia.

3. Zakres działania pracowni powinien odpowiadać działom określonym w programie zajęć praktycznych. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel-opiekun pracowni.

4. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach, laboratoriach lub warsztatach, a podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.

5. Organizację zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

6. Zajęcia praktyczne prowadzone są w grupach, których liczebność uzależniona jest od specyfiki kształcenia zawodowego, a w szczególności od wymagań w zakresie użytkowania maszyn, urządzeń, stanowisk ćwiczeniowych i przestrzegania przepisów bhp.

7. Szczegółową organizację zajęć praktycznych określa regulamin w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy uczniów i słuchaczy obowiązujący w Centrum.

8. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza Organ Prowadzący do dnia 31 maja danego roku.

9. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Centrum, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć na rok szkolny.

10. Organizacja nauczania i wychowania przebiega w trybie przewidzianym dla szkół ponadgimnazjalnych.

11. Zajęcia praktyczne trwają 60 minut.

12. Uczniowie na zajęcia praktyczne są przyjmowani na podstawie skierowania wydanego przez daną szkołę lub pracodawcę.

13. Centrum przeprowadza egzaminy praktyczne potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, których organizację określają odrębne przepisy.

14. Uczestnikom form kursowych kształcenia Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Centrum może pobierać opłaty za prowadzone w formach pozaszkolnych kształcenie, doszkalcenie i doskonalenie, z wyjątkiem spełniania w formach pozaszkolnych obowiązku nauki.

16. Wysokość opłat, o których mówi ust. 15, ustala Dyrektor z uwzględnieniem kosztów prowadzenia poszczególnych form pozaszkolnych.

17. Centrum realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

§ 8. 1. W Centrum tworzy się bibliotekę, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów/słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) korzystanie z zasobów Internetu.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.

5. Zasady funkcjonowania biblioteki określa odrębny regulamin.

6. Do ewidencjonowania materiałów bibliotecznych odpowiednie zastosowanie ma rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283).

§ 9. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
- 2) zakup i opracowywanie nowo nabytych książek, dokonywanie selekcji księgozbioru;
- 3) udostępnianie zbiorów uczniom/słuchaczom i nauczycielom oraz innym pracownikom;
- 4) prowadzenie statystyki bibliotecznej;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informatycznego;
- 6) prenumerata czasopism do czytelnicy;
- 7) inne czynności związane z funkcjonowaniem biblioteki i czytelnicy zlecone przez Dyrektora i zawarte w szczegółowym przydziale czynności.

V. GOSPODARKA FINANSOWA CENTRUM

§ 10. 1. Centrum jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.

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

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM

§ 11. 1. Zajęcia edukacyjne w Centrum realizują nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach oraz nauczyciele przeniesieni z innych szkół, na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Dyrektorami szkół.

2. Pracownicy administracji i obsługi, zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Mońkach wykonują swoje czynności również na rzecz Centrum.

3. Na potrzeby dydaktyczne Centrum, Dyrektor może zatrudniać nauczycieli - doradców metodycznych i konsultantów, a także doradców zawodowych, prowadzących poradnictwo w zakresie kształcenia i doksztalcania oraz innych specjalistów, stosownie do potrzeb.

4. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli określają odrębne przepisy.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ/SŁUCHACZA CENTRUM

§ 12. 1. Uczniów/słuchaczy kieruje do Centrum na zajęcia edukacyjne szkoła macierzysta, zgodnie z zawartymi porozumieniami i umowami.

2. Każdy uczeń/słuchacz ma prawo do korzystania z urządzeń i pomieszczeń Centrum zgodnie z ich przeznaczeniem.

3. Uczniów/słuchacz jest oceniany zgodnie z zasadami oceniania i klasyfikowania właściwymi dla uczniów szkół publicznych.

4. Każdy uczestnik zajęć edukacyjnych, w tym zajęć praktycznych, ma obowiązek przestrzegania Statutu oraz obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

§ 13. Uczniowi/słuchaczowi przysługuje prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poznania zasad oceniania i sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
- 4) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 9) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) przedstawiania opiekunowi grupy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
- 11) poszanowania godności własnej i zrozumienia zwłaszcza w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 12) reprezentowania Centrum w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

§ 14. Obowiązki ucznia/słuchacza:

Podstawowym obowiązkiem ucznia/słuchacza jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę, w szczególności każdy uczeń/słuchacz ma obowiązek:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w Centrum i poza nim;
- 2) systematycznego przygotowania się do zajęć i uczestniczenia w nich;
- 3) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora i nauczycieli w sprawach przestrzegania dyscypliny;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Centrum;
- 8) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 9) troszczenia się o mienie Centrum i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości w Centrum i wokół niego;
- 10) punktualnego przybywania na zajęcia;
- 11) usprawiedliwienia w ciągu tygodnia nieobecności na zajęciach. Opuszczanie pojedynczych zajęć musi być poprzedzone zgodą nauczyciela. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem/słuchaczem. Przy 30 godzinach nieusprawiedliwionych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor po przeprowadzonej rozmowie decyduje o wymierzeniu kary przewidzianej regulaminem. Każdy przypadek należy rozpatrzyć indywidualnie.

VIII. NAGRODY I KARY

§ 15. 1. Ucznia/słuchacza nagradza się za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;

- 2) wzorową postawę;
- 3) zaangażowanie twórcze, rozwiązania racjonalizatorskie;
- 4) wybitne osiągnięcia, takie jak: olimpiady, konkursy, turnieje związane z nauką zawodu.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy /opiekuna;
- 2) pochwała Dyrektora;
- 3) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
- 4) list pochwalny;
- 5) stypendium naukowe.

3. Formę nagrody ustala każdorazowo Rada Pedagogiczna.

4. Ucznia i słuchacza karze się za nieprzestrzeganie Statutu, niewypełnianie obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie.

5. Rodzaje kar:

- 1) nagana wychowawcy lub opiekuna poprzedzona upomnieniem;
- 2) nagana udzielona przez Dyrektora poprzedzona upomnieniem;
- 3) skreślenie z listy uczniów/słuchaczy.

6. Uczeń lub słuchacz otrzymuje karę:

- 1) nagany wychowawcy lub opiekuna za opuszczenie bez usprawiedliwienia 10 godzin w semestrze, niekulturalne zachowanie, niewykonywanie poleceń nauczycieli;
- 2) upomnienia Dyrektora za opuszczenie bez usprawiedliwienia 20 godzin w semestrze, zbiorowe organizowanie ucieczek z zajęć, lekceważące podejście do obowiązków;
- 3) nagany Dyrektora za opuszczenie bez usprawiedliwienia 30 godzin w semestrze, niszczenie mienia, naganne zachowanie się wobec kolegów i pracowników, sfalszowanie zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia;
- 4) nagany Dyrektora za picie alkoholu, rażąco naganne zachowanie wobec kolegów i nauczycieli;
- 5) nagany wychowawcy za niezgodne z obowiązującymi zasadami korzystanie z telefonu komórkowego i innych prywatnych urządzeń elektronicznych.

7. Uczeń pełnoletni/słuchacz może być skreślony z listy uczniów/słuchaczy jeśli otrzymał wcześniej nagany Dyrektora i jego następne wykroczenie kwalifikuje się ponownie do nagany.

8. Kary za palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie i zażywanie narkotyków określają kontrakty podpisane przez ucznia/słuchacza.

9. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów/ słuchaczy:

- 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów/słuchaczy i pracowników szkoły;
- 2) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Centrum;
- 3) spożywanie alkoholu lub przebywanie na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu czy zażycie narkotyków;
- 4) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów lub pracowników szkoły;
- 5) nagminne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, ignorowanie podstawowych obowiązków;
- 6) porzucenie nauki;
- 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej, dokonywanie oszustw;
- 8) dopuszczanie się kradzieży;

9) wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, szantaż;

10) skazanie prawomocnym wyrokiem sądowym.

10. Wniosek do Dyrektora o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów/słuchaczy, może skierować nauczyciel (członek Rady Pedagogicznej).

11. Decyzję o skreśleniu z listy podejmuje Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z zachowaniem obowiązującej „Procedury postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów/słuchaczy”.

12. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia z listy.

13. Skreślenie z listy uczniów/słuchaczy może nastąpić po wcześniejszym: powiadomieniu rodziców ucznia niepełnoletniego o zaistniałym zdarzeniu i wszczęciu procedury postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz ucznia pełnoletniego/słuchacza o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów/słuchaczy.

14. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji.

15. Zasada, o której mowa w ust. 14 nie obowiązuje w przypadku popełnienia czynu o charakterze chuligańskim.

16. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wysłuchaniem ucznia/słuchacza.

17. Uczeń lub jego rodzice oraz słuchacz mają prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy dotyczącej kary, o której mowa § 15 ust. 5 pkt 2 wymierzonej przez Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od jej wymierzenia.

18. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary określonej § 15 ust. 5 pkt 2 nałożonej na ucznia/słuchacza, jeżeli uzyska pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.

19. Uczeń/słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy uczniów/słuchaczy wymierzonej przez Dyrektora, do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary, za pośrednictwem Dyrektora.

20. Otrzymanie kary przez ucznia/słuchacza, wychowawca/opiekun odnotowuje w dzienniku lekcyjnym w części przeznaczonej na notatki.

IX. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW I SŁUCHACZY DO CENTRUM

§ 16. 1. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do Centrum regulują odrębne przepisy, dotyczące warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.

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

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

4. Umowa ze szkołą zewnętrzną (innym podmiotem) określa:

1) nazwę i adres szkoły (podmiotu) kierującej uczniów/słuchaczy na zajęcia edukacyjne;

2) numer zawodu, w którym będzie prowadzona praktyczna nauka zawodu;

3) nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie;

4) listę uczniów odbywających zajęcia edukacyjne;

5) formę zajęć edukacyjnych;

6) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych;

7) prawa i obowiązki stron umowy;

8) sposoby ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji zajęć edukacyjnych wraz z kalkulacją tych kosztów;

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

X. WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW I SŁUCHACZY

§ 17. 1. Uczeń/słuchacz przebywający w Centrum w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, przewidzianych dla jego klasy (grupy) w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w Centrum zawarte są w regulaminach określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów, pracowni, instrukcjach bezpiecznej obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych oraz instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego wydanych na podstawie odrębnych przepisów, a w szczególności:

- 1) plan ewakuacji budynków Centrum umieszcza się, w widocznym miejscu w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;
- 2) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe;
- 3) w pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
- 4) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt Centrum są dostosowane do wzrostu uczniów/słuchaczy i rodzaju prac;
- 5) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 6) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem;
- 7) schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, stopnie schodów są równe i szorstkie;
- 8) pomieszczenia Centrum, pracownie, laboratoria i warsztaty wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy;
- 9) nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach, laboratoriach i warsztatach przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 10) maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki;
- 11) urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem;
- 12) przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywieszane są w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi;
- 13) w warsztatach, laboratoriach i pracowniach wywieszane są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) przed dopuszczeniem do zajęć zapoznaje się uczniów/słuchaczy z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
- 15) rozpoczynanie zajęć, następuje po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów/słuchaczy.

2. Bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie przerwy i bezpośrednio po zajęciach opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele. Czas, miejsce i zasady sprawowania dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18. 1. Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów i słuchaczy innych szkół na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a Centrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący Centrum, mogą korzystać z zajęć organizowanych w Centrum, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym między szkołą a Centrum. Porozumienie powinno określać zasady finansowania kosztów tych zajęć.

3. Centrum może służyć również uczniom i słuchaczom szkół niepublicznych oraz uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia na zasadach odpłatności ustalonych przez Centrum, a zatwierdzonych przez organ prowadzący, zgodnie z właściwymi przepisami.

4. Centrum może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. W tym celu zawarta musi zostać umowa pomiędzy Dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

5. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia Centrum wydaje dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności Centrum.