

Tekst ujednolicony Statutu

Stan prawny na dzień 14 listopada 2019 r.

STATUT

Centrum Kształcenia Zawodowego

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Siedziba Centrum Kształcenia Zawodowego (zwanego dalej „**Centrum**”) mieści się w Niepołomicach, przy ul. 3 Maja 2.

§ 2

Centrum wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 3

Pełna nazwa Centrum brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach Centrum Kształcenia Zawodowego.

§ 4

Centrum używa pieczęci podłużnej o treści: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach Centrum Kształcenia Zawodowego, 32-005 Niepołomice, ul. 3 Maja 2, Tel. 12 281-39-43.

§ 5

Kierownika Centrum powołuje dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 6

Organem prowadzącym Centrum jest Gmina Niepołomice.

§ 7

Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 8

Centrum może pozyskiwać środki finansowe w związku z działalnością statutową, z wpłat, szkół i pracodawców kierujących młodocianych do Centrum.

Rozdział 2

Cele i zadania Centrum Kształcenia Zawodowego

§ 9

1. Centrum realizuje cele i zadania wynikające z ustawy - Prawo oświatowe oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Do zadań Centrum należy:
 - 1) dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w branżowych szkołach zawodowych I stopnia – w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, jeżeli szkoła nie ma możliwości ich zrealizowania;
 - 2) dokształcanie młodocianych pracowników w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w branżowych szkołach zawodowych I stopnia – w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika;
 - 3) prowadzenie zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania danego zawodu;
 - 4) prowadzenie zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników;
 - 5) doskonalenie zawodowe osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy;
 - 6) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
 - 7) oddawanie do użytkowania pod tytułem odpłatnym (w najem) sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem i materiałami;
 - 8) świadczenie usług cateringowych.
3. Zadania Centrum realizowane są w szczególności poprzez organizowanie form doskonalenia, turnusów, seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń.
4. Przy realizacji swych zadań Centrum współpracuje z pracodawcami, szkołami wyższymi, urzędami pracy, organizacjami społecznymi, organizacjami związkowymi, jednostkami systemu oświaty, organami administracji publicznej (rządowej i samorządowej), a także innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

Rozdział 3

Organy Centrum

§ 10

Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach;
- 2) Kierownik Centrum;
- 3) Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 11

1. Kierownik Centrum działa w imieniu dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach w celu realizacji zadań określonych w Statucie, a w szczególności bezpośrednio odpowiada za bieżącą organizację oraz realizację zadań dydaktycznych w ramach form kursowych i sprawuje nadzór wobec nauczycieli w nich zatrudnionych.
2. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego jest Dyrektorem Centrum w rozumieniu ustawy.
3. Zadania Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach i jego kompetencje określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 12

Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz których Centrum wykonuje zadania.

§ 13

Kierownik Centrum wykonuje swoje zadania i obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Centrum;
- 2) opracowuje arkusz organizacyjny Centrum;
- 3) dba o powierzone mienie;
- 4) rozstrzyga sprawy sporne;
- 5) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec

młodocianych słuchaczy;

6) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach jest Radą Pedagogiczną Centrum.
2. Zadania Rady Pedagogicznej i jej kompetencje określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 15

Sprawy sporne między organami Centrum rozstrzyga dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

Rozdział 4

Organizacja Centrum

§ 16

Dokształcanie młodocianych w Centrum odbywa się w formie turnusów.

§ 16a

Dokształcanie słuchaczy na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzone jest w formie zaocznej.

§ 17

Turnus może być prowadzony w zakresie dwóch zawodów przyporządkowanych do tej samej branży określonej w kwalifikacji zawodów szkolnictwa branżowego, jeżeli jeden z tych zawodów jest określony w tej klasyfikacji jako zawód o charakterze pomocniczym w stosunku do drugiego zawodu.

§ 18

Dokształcanie młodocianych w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu dokształcania teoretycznego na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu

zawodowego lub czeladnika.

§ 18a

Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, egzaminu zawodowego.

§ 19

Po zakończeniu turnusu młodociany otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.

§ 19a

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

§ 20

Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez kierownika Centrum, w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku.

§ 21

Młodocianego do Centrum kieruje szkoła lub pracodawca, podając:

- 1) imię i nazwisko młodocianego oraz datę i miejsce jego urodzenia;
- 2) numer PESEL młodocianego pracownika, a w przypadku młodocianego pracownika, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 3) nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego młodocianego;
- 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego oraz zakres doksztalcania teoretycznego.

§ 22

Skierowania doręczają się do Centrum w terminie określonym corocznie przez kierownika Centrum.

§ 22a

Rekrutację na kwalifikacyjny kurs zawodowy określa Regulamin Organizacji i Zaliczania Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego prowadzonego przez Centrum.

§ 23

Na podstawie arkusza organizacji kierownik Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala semestralny rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, który przedkłada Dyrektorowi Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

Rozdział 5

Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Centrum

§ 24

Nauczycielami w Centrum są nauczyciele zatrudnieni przez Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 25

Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 26

Zatrudniani nauczyciele muszą posiadać odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do prowadzonych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

Stan zatrudnienia w Centrum określa arkusz organizacji Centrum.

§ 28

Zakres zadań nauczycieli w szczególności określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 29

Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) zapoznania młodocianych słuchaczy z zakresem wymagań i zasadami oceniania na

- zajęciach realizowanych w trakcie turnusu;
- 2) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym i obowiązującymi programami nauczania;
 - 3) bieżącego wypełniania dziennika;
 - 4) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności młodocianych zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

Rozdział 6

Młodociani słuchacze Centrum, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 30

Młodociany słuchacz ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji na początku turnusu na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 3) przedstawiania opiekunowi semestru, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących Centrum (nie może to jednak uwłaczać godności osobistej pracowników Centrum ani młodocianych kształcących się w Centrum);
- 5) oceny z poszczególnych przedmiotów dokonywanej wyłącznie za wiadomości i umiejętności w sposób jawny zachowanie w Centrum i poza nim ocenia się odrębnie;
- 6) korzystania z urządzeń i pomieszczeń Centrum a zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 31

Młodociany Słuchacz ma obowiązek:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w Centrum i poza nim;
- 2) systematycznego przygotowywania się i uczestniczenia w zajęciach;
- 3) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach, kierownika Centrum, Rady Pedagogicznej;

- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku innym osobom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) troszczenia się o mienie Centrum i jego estetyczny wygląd, utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nie niszczenia ścian, elewacji budynku i sprzętu. Za zniszczone mienie słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną;
- 6) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia;
- 7) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć, aparaty powinny być wyłączone i schowane. Poza zajęciami (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Zagubienie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić kierownikowi Centrum;
- 8) przestrzegania postanowień statutu i regulaminów Centrum.

§ 32

Młodociany słuchacz wyróżniający się wynikami w nauce i zachowaniem w trakcie turnusu może być nagrodzony:

- 1) pochwałą kierownika Centrum wobec wszystkich uczestników turnusu;
- 2) dyplomem uznania;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) listem gratulacyjnym skierowany do szkoły, prawnych opiekunów młodocianego.

§ 33

Wobec młodocianych słuchaczy naruszających postanowienia statutu i regulaminów Centrum stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne młodocianego słuchacza udzielane przez nauczyciela lub kierownika Centrum;
- 2) pisemne upomnienie młodocianego słuchacza z wpisem do dziennika zajęć;
- 3) pisemne upomnienie młodocianego słuchacza z jednoczesnym powiadomieniem szkoły lub pracodawcy, który skierował młodocianego do Centrum.

§ 34

Za szczególnie ciężkie naruszenie statutu i regulaminów Centrum uznaje się:

- 1) naruszenie nietykalności cielesnej innej osoby;
- 2) kradzież;
- 3) przebywanie na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających;
- 4) niszczenie mienia Centrum.

§ 35

W przypadku szczególnie ciężkiego naruszenia statutu i regulaminów Centrum Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach do skreślenia młodocianego z listy słuchaczy.

§ 36

Skreślenia z listy dokonuje Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach.

§ 37

Młodociany ma prawo odwołać się od nałożonej kary do:

- 1) dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach w przypadku kar wymienionych w § 33, w ciągu 5 dni roboczych od dnia nałożenia kary;
- 2) Małopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Niepołomicach, w przypadku nałożenia kary określonej w § 36.

Rozdział 6a

Słuchacze Centrum, ich prawa i obowiązki

§ 37a

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z obowiązującym prawem zapisanym w statucie Centrum;

- 3) warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i dóbr osobistych;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Centrum.

2. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) udziału w zajęciach, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) przestrzegać postanowień statutu, regulaminów;
- 3) przestrzegać norm i zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 4) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami;
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz pozostałych słuchaczy;
- 6) poszanowania godności oraz dóbr osobistych pozostałych słuchaczy oraz nauczycieli i pozostałych pracowników Centrum;
- 7) systematycznie i punktualnie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia;
- 8) szanować mienie społeczne w Centrum i jej otoczeniu;
- 9) usunąć szkody powstałe z jego winy na własny koszt, w terminie do dwóch tygodni;
- 10) przestrzegać bezwzględnego zakazu przebywania w Centrum pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych substancji odurzających.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do podjęcia decyzji o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy za następujące wykroczenia:

- 1) rażące naruszenie norm etycznych i obyczajowych;
- 2) przyście na zajęcia po spożyciu alkoholu, zażyciu narkotyków lub innych środków odurzających;
- 3) udowodnionej kradzieży lub rozmyślnego zniszczenia mienia szkolnego;
- 4) sfalszowanie dokumentów lub posługiwanie się fałszywymi dokumentami;
- 5) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków, alkoholu i środków odurzających;
- 6) posiadanie niebezpiecznych narzędzi;
- 7) naruszenie godności lub dóbr osobistych koleżanek i kolegów;
- 8) naruszenie godności lub dóbr osobistych nauczycieli i innych pracowników Centrum;

- 9) nie uczęszczanie odpowiednio na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia.
4. Decyzję, o której mowa w ust. 3, słuchacz odbiera osobiście po informacji uzyskanej od opiekuna; w przypadku nieodebrania przez słuchacza decyzji w terminie dwóch tygodni od jej podjęcia, zostaje ona wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 38

1. Centrum używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 39

Tekst ujednoczony Statutu wchodzi w życie z dniem 14 listopada 2019 r.