

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

w Siedlcach



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w: 2016 r. 1954, 1985 i 2169, 2017 r. poz. 60 i 949.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949.
3. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – Dz. U. z 2016 r. poz. 283.
4. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1644).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doskonalenia i doskonalenia zawodowego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1451).

ROZDZIAŁ 1 Uchylony.

ROZDZIAŁ 2

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa centrum:

Centrum Kształcenia Praktycznego w Siedlcach

2. Centrum Kształcenia Praktycznego zwane dalej Centrum jest publiczną placówką kształcenia praktycznego.

§ 2

1. Siedzibą Centrum są:

Siedlce, ul. Konarskiego 9

§ 3

1. Organem prowadzącym Centrum jest:

Miasto Siedlce

2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje:

Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie

§ 4

1. Centrum prowadzi kształcenie w branży:
 - 1) Elektronicznej,
 - 2) Elektrycznej,
 - 3) Mechanicznej,
 - 4) Samochodowej,
 - 5) Gastronomiczno-hotelarskiej,
 - 6) Organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem,
 - 7) Mechatronicznej,
 - 8) Innej zleconej przez organ prowadzący.

Dopuszcza się wprowadzanie nowych kierunków kształcenia wynikających z potrzeb rynku pracy.

2. Centrum realizuje kształcenie z podstawy programowej na zasadach ustalonych z dyrektorami szkół i za zgodą organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 5

1. Celem działalności Centrum jest realizowanie zadań z zakresu przygotowania teoretycznego i praktycznego (zawodowego) młodzieży i dorosłych, wynikających z podstawy programowej dla danego zawodu, a także innych zadań zleconych przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki i podmioty gospodarcze.
 - 1a. Podstawą organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1 jest umowa pomiędzy CKP a szkołą (innym podmiotem), zawarta zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum Kształcenia Praktycznego realizuje cele i zadania uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Centrum stanowiący oddzielny dokument, który obejmuje: treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Do zadań edukacyjnych Centrum należy w szczególności:
 - 1) Prowadzenie praktycznej nauki zawodu (przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym i teoretycznym, praktyk zawodowych, specjalistycznych pracowni zawodowych, laboratoriów dla uczniów i słuchaczy gimnazjum, szkół ponadpodstawowych, szkół ponadgimnazjalnych, zasadniczych szkół zawodowych, policealnych, centrum kształcenia ustawicznego oraz szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, w pełnym zakresie bądź w zakresie wybranych treści podstawy programowej dla danego zawodu),
 - 2) Prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów gimnazjów,
 - 3) Przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie na zlecenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie na zlecenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej,
 - 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 zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych,
 - 8) Uchylony,
 - 9) Prowadzenie kształcenia w formie modułowej lub przedmiotowej, zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego,
 - 10) Prowadzenie pozaszkolnych form kształcenia umożliwiających spełnianie obowiązku nauki,

- 11) Organizowanie konferencji metodycznych i „warsztatów szkoleniowych” dla nauczycieli,
- 12) Upowszechnianie wybranych opracowań merytoryczno-metodycznych wzorów zadań praktyczno-technicznych, prototypów i dokumentacji prac uczniowskich zgodnych z podstawą programową i przekazywanie ich nauczycielom do wykorzystania w pracy dydaktycznej,
- 13) Współdziałanie z urzędami pracy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, technicznymi, uczelniami i innymi,
- 14) Współpracowanie z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli,
- 15) Realizowanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący oraz jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze w tym:
 - a) Współpraca z pracodawcami, jednostkami organizacyjnymi celem tworzenia nowoczesnych rozwiązań organizacyjnych, dydaktycznych i techniczno-technologicznych,
 - b) uczestniczenie w projektach edukacyjnych,
 - c) organizowanie konferencji i seminariów,
 - d) upowszechnianie instrukcji, informatorów i innych publikacji,
 - e) prowadzenie działalności usługowej na bazie realizowanych zadań edukacyjnych,
 - f) prowadzenie działalności w zakresie programów Unii Europejskiej i wymian międzynarodowych.
- 16) Uchylony.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY CENTRUM I ICH KOMPETENCJE

§ 6

Organami Centrum są:

1. Dyrektor Centrum,
2. Rada Pedagogiczna.

§ 7

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i innych pracowników.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1)Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
 - 2)Organizowanie pracy Centrum,
 - 3)Kierowanie działalnością Centrum i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 4)Przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1)Sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2)Organizowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 3)Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum,
 - 4)Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Centrum,
 - 5)Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6)Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 7)Uchylony.
 - 8)Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 9)Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10)Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, w tym ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Dyrektor odpowiada za:
 - 1)Dydaktyczny i wychowawczy poziom Centrum,
 - 2)Prawidłowe wykorzystanie środków finansowych przyznanych Centrum,
 - 3)Uchylony,
 - 4)Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
6. Uchylony.

§ 8

1. W Centrum mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektorzy,
 - 2) Kierownicy pracowni,
 - 3) Z-ca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych,
 - 4) Główny księgowy.
2. Powierzenie funkcji kierowniczych, o których mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego.

§ 9

Kompetencje, uprawnienia, zakres działań i odpowiedzialność dla osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w § 8 ust 1 określa przydział czynności ustalony przez dyrektora Centrum i regulamin organizacyjny centrum.

§ 10

1. W Centrum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W skład osobowy Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Centrum.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Centrum należy:
 - 1)Zatwierdzanie programów i planów pracy,
 - 2)Uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 3)Uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4)Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów z zajęć edukacyjnych prowadzonych w CKP,
 - 6)Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7)Podejmowanie uchwał w sprawach wnioskowania o skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
 - 8) Wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (rodziców, opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
4. Rada Pedagogiczna w szczególności opiniuje:
 - 1)Organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2)Projekt planu finansowego Centrum,
 - 3)Uchylony,
 - 4)Wnioski dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5)Propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
 - 6)Kandydata na stanowisko dyrektora Centrum zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 7) Bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora Centrum przez organ prowadzący,
 - 8) Kandydata na stanowisko kierownicze w Centrum zgodnie z § 8 ust. 1 statutu Centrum.
5. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. 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.
 7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i przedstawia go do uchwalenia.
 9. 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.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.
 12. Działające organy w Centrum wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Spory pomiędzy organami Centrum rozpatrywane są na terenie Centrum z zachowaniem zasad obiektywizmu.

§ 11

1. Na wniosek dyrektora w Centrum może być powołany zespół, którego zadaniem jest doradztwo i opiniowanie w zakresie:
 - 1) Ogólnych kierunków działania Centrum,
 - 2) Planów pracy Centrum i wnioskowanie o zmianach w kierunkach kształcenia,
 - 3) Planów wyposażenia pracowni w nowoczesny sprzęt techno-dydaktyczny,
 - 4) Planów, programów doskonalenia, doksztalcania nauczycieli i pracowników oraz wszelkich programów kursów doskonalących i podwyższających kwalifikacje.
2. Skład zespołu określa dyrektor CKP.
3. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor Centrum lub osoba przez niego wyznaczona.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY CENTRUM

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest laboratorium lub pracownia. Jednostka zajęć przeznaczonych na realizację zadań dydaktycznych może trwać 45 - 60 min.
2. Laboratorium lub pracownią kieruje nauczyciel - opiekun laboratorium lub pracowni.
3. Zakres działania laboratorium lub pracowni powinien odpowiadać określoneemu zakresowi zajęć edukacyjnych dla zawodu.

Zajęcia edukacyjne dotyczą:

- 1)Zajęć praktycznych,
 - 2)Praktyk zawodowych,
 - 3)Przedmiotów zawodowych w kształceniu teoretycznym i praktycznym
 - 4)Uchylony,
 - 5)Kursów,
 - 6)Kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 7)Kursów umiejętności zawodowych,
 - 8)Kursów kompetencji ogólnych,
 - 9)Uchylony,
 - 10)Kursów, innych niż wymienione w pkt. 6–8, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia edukacyjne prowadzone w pracowniach i laboratoriach.
 5. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć edukacyjnych jest grupa szkoleniowa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określoną podstawę programową dla zawodu.
 6. Szczegółową organizację i finansowanie zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
 7. Działalność Centrum uwzględnia możliwość prowadzenia zajęć dla osób o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

§ 13

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum opracowany przez dyrektora Centrum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Centrum zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
 - 1a. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Arkusz organizacyjny Centrum określa w szczególności:
- 1) Liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) Liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 3) Liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 4) Liczbę etatów administracji i obsługi Centrum.
3. Zajęcia edukacyjne dla uczniów i słuchaczy oraz młodocianych pracowników są prowadzone w grupach. Liczba uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników w grupie powinna umożliwiać realizację podstawy programowej dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bhp oraz przepisy prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w Centrum.
- 3a. Liczbę uczniów w pracowniach – laboratoriach w danej grupie określa dyrektor na podstawie:
- 1) Obowiązujących przepisów bhp
 - 2) Rodzaju i charakteru zajęć
 - 3) Przepisów i wytycznych zawartych w podstawie programowej dla poszczególnych zawodów.
 - 4) W Centrum funkcjonują pracownie z określoną liczbą stanowisk :

Nazwa laboratorium - pracowni	Liczba pracowników laboratoriów	Liczba stanowisk
➤ Laboratorium komputerowego wspomaganie, projektowania i wytwarzania CAD/CAM/CNC	1	8
➤ Laboratorium symulacji procesów technologicznych	1	8
➤ Laboratorium programowania obrabiarek sterowanych numerycznie SINUMERIK 810	1	8
➤ Laboratorium energoelektroniki	1	8
➤ Laboratorium automatyki i robotyki	1	8
➤ Laboratorium informatyczne programów użytkowych	1	15
➤ Laboratorium informatyczne-internetowe	1	15
➤ Pracownia automatyki i sterowania	1	8
➤ Pracownia maszyn elektrycznych	1	8
➤ Pracownia elektryczno-elektroniczna	1	8
➤ Pracownia elektromechaniczna	1	8
➤ Pracownia montażu elektronicznego	1	8
➤ Pracownia remontów elektrycznych	1	8
➤ Pracownia instalacji elektrycznych	1	8
➤ Pracownia elektroniczna	1	8
➤ Pracownia obsługi technicznej i napraw samochodowych	1	8
➤ Pracownia techniczna	1	8
➤ Pracownia kontroli pojazdów	1	8
➤ Pracownia nadwozi i podwozi	1	8
➤ Pracownia wyposażenia elektrycznego samochodowego	1	8
➤ Pracownia obrabiarek - tokarki	1	8
➤ Pracownia obrabiarek- frezarki	1	6
➤ Pracownia obrabiarek - szlifierki	1	6

➤ Pracownia montażu mechanicznego	-	1	-	8
➤ Pracownia obróbki ręcznej	-	1	-	8
➤ Pracownia remontów mechanicznych bieżących	-	1	-	6
➤ Pracownia spawalnictwa	-	1	-	6
➤ Pracownia przygotowania produkcji	-	1	-	6
➤ Pracownia obróbki cieplnej i plastycznej	-	1	-	6
➤ Pracownia technologii informacyjnej gastronomicznej	-	1	-	8
➤ Pracownia obróbki wstępnej surowca	-	1	-	8
➤ Pracownia obróbki termicznej	-	1	-	10
➤ Pracownia ekspedycji	-	1	-	5
➤ Pracownia obsługi konsumenta	-	1	-	10
➤ Pracownia - biuro obsługi klienta	-	1	-	4
➤ Pracownia cukiernicza	-	1	-	8
➤ Pracownia kucharska	-	1	-	8-10
➤ Pracownia hotelarska	-	1	-	9-11

3b. Uchylony.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Wymiar poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
6. Uchylony.
7. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14 Uchylony.

§ 15 Uchylony.

§ 16

Za zgodą organu prowadzącego Centrum może prowadzić hotel, bursę lub internat na zasadzie pracowni gastronomiczno – hotelarskiej.

§ 17

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.
3. W Centrum może być prowadzony wolontariat.

§ 18

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

ROZDZIAŁ 6

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 19

1. W Centrum stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Rada Pedagogiczna, z uwzględnieniem przepisów cytowanego w ust. 1 Rozporządzenia, ustala wewnętrzny system oceniania, stanowiący odrębny dokument.
3. Centrum wydaje świadectwa, zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. ROZDZIAŁ 7

ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE, SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 20

1. W zakresie wypełniania zadań wychowawczo-opiekuńczych dyrektor Centrum wykonuje, co następuje:
 - 1) Wyznacza opiekuna dla każdej klasy (grupy szkoleniowej) realizującej zajęcia edukacyjne w Centrum,
 - 2) Ustala z dyrektorami szkół, placówek i podmiotów zlecających realizację zadań edukacyjnych formy współpracy w zakresie:
 - a) Prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - b) Udziału przedstawicieli szkół, placówek i podmiotów zlecających w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Centrum,
 - c) Uczestnictwa opiekunów klas (grup szkoleniowych), o których mowa w ust. 1, pkt. 1 w posiedzeniach Rad Pedagogicznych szkół i placówek, oraz posiedzeń organów podmiotów zlecających,
 - d) Kontaktu opiekunów klas (grup szkoleniowych) z wychowawcami w szkołach, placówkach oraz przedstawicielami podmiotów zlecających,
 - e) Udziału opiekunów klas (grup szkoleniowych) w zebraniach z rodzicami w szkołach,
 - f) Rozwiązywania istotnych problemów wychowawczo-opiekuńczych.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Wszelkie sprawy sporne rozstrzyga dyrektor Centrum, na podstawie odrębnych przepisów zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

§ 21 Uchylony

§ 22 Uchylony.

§ 23 Uchylony.

§ 24

1. W Centrum może funkcjonować wewnątrzszkolny system doradztwa.
2. System doradztwa ma na celu wspomagać ucznia w trafnym wyborze dalszej drogi kształcenia lub ukierunkować prozawodowo.
3. Doradztwo może być prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) Realizacja programów edukacyjnych dotyczących wejścia na rynek pracy,
 - 2) Realizacja treści z przedsiębiorczości na zajęciach edukacyjnych,
 - 3) Stała współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy oraz z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w celu odbywania szkoleń oraz uzyskiwania aktualnych informacji o rynku pracy,
 - 4) Udzielanie porad uczniom i kierowanie ich do wyspecjalizowanych instytucji,

- 5) Ekspozycja na terenie Centrum informująca o możliwościach kształcenia oraz uzyskiwania aktualnych informacji na temat orientacji prozawodowej i rynku pracy.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 25

1. Centrum jest jednostką budżetową.
2. Uchylony.
3. Działalność usługowo-szkoleniowa oraz organizowane przez Centrum kursowe formy kształcenia, doksztalcania 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, doksztalcanie i doskonalenie z wyjątkiem realizacji w formach pozaszkolnych obowiązku nauki, zgodnymi z odrębnymi przepisami.
5. Wysokość opłat, o których mowa w ust 4, ustala dyrektor placówki z uwzględnieniem kosztów prowadzenia poszczególnych form pozaszkolnych.
6. Koszty przejazdu nauczycieli własnymi samochodami do uczniów w celu indywidualnego nauczania zgodnie z arkuszem organizacyjnym oraz według aneksów do arkusza organizacyjnego Centrum Kształcenia Praktycznego, rozliczane są na podstawie zarządzenia dyrektora.
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 zawieranyim 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. Za zgodą organu prowadzącego Centrum może prowadzić działalność gospodarczą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 9

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY CENTRUM

§ 26

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracyjnych i obsługi.
2. W Centrum można zatrudniać doradców zawodowych prowadzących poradnictwo w zakresie kształcenia i dokształcania osób dorosłych oraz innych specjalistów, stosownie do potrzeb.
3. Kwalifikacje nauczycieli Centrum określają odrębne przepisy.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.
5. Uchylony.

§ 27

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy.
2. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli przydziela dyrektor Centrum.

§ 28

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny w szczególności, za jakość i wyniki swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.
2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia, jako wartością nadrzędną.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Rzetelne realizowanie obowiązków nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) Zapoznanie ucznia, słuchacza z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 3) Ocenianie uczniów, słuchaczy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 4) Poszanowanie godności osobistej ucznia, słuchacza,
 - 5) Wspieranie ucznia, słuchacza w jego rozwoju i udzielanie mu pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) Doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy,
 - 7) Dbanie o środki dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz wzbogacanie bazy dydaktycznej powierzonej pracowni lub laboratorium,

- 8) Czynne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej, w zespołach Rady Pedagogicznej i bezwzględne przestrzeganie tajemnicy obrad, mogących naruszać dobro uczniów, jego rodziców i innych nauczycieli,
4. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora w ramach realizowanych przez Centrum zadań.
5. Nauczyciel odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za przestrzeganie postanowień prawa i wewnętrznych zarządzeń dyrektora.

§ 29

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) Zapewnienia mu właściwych warunków pracy umożliwiających prawidłową realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Centrum uwzględniających przepisy bhp i ppoż.,
 - 2) Podnoszenia kwalifikacji zawodowych i samokształcenia,
 - 3) Poszanowania swojej godności.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pokrewnych pracowniach i laboratoriach tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor Centrum na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) Organizowanie współpracy nauczycieli w celu realizacji podstawy programu oraz korelacji treści nauczania w poszczególnych pracowniach, laboratoriach dla danego zawodu,
 - 2) Uchylony.
 - 3) Organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
 - 4) Współpraca w zakresie powoływania nowych pracowni lub laboratoriów z uwzględnieniem standardów ich wyposażenia,
 - 5) Opiniowanie innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania przygotowanych w Centrum.
4. Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.

§ 31

1. Pracownicy administracyjno-ekonomiczni, inżyniersko-techniczni i obsługi wykonują zadania w zakresie obsługi administracyjno-technicznej i finansowej Centrum zapewniające sprawne jego funkcjonowanie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uchylony.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO CENTRUM

§ 32

1. Uchylony
2. Ze szkołami, placówkami i innymi podmiotami zlecającymi prowadzenie zajęć edukacyjnych dyrektor Centrum zawiera umowę.
3. Umowę, o której mowa w ust. 2 zawiera się w terminie umożliwiającym realizację podstawy programowej zajęć edukacyjnych.
4. Umowa określa:
 - 1) Nazwę i adres szkoły, placówki lub podmiotu kierującego uczniami (słuchaczy) na zajęcia edukacyjne,
 - 2) Zawód, w którym będą realizowane zajęcia edukacyjne,
 - 3) Nazwę podstawy programowej dla danego zawodu,
 - 4) Listę uczniów odbywających zajęcia edukacyjne,
 - 5) Formę zajęć edukacyjnych (zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa, pracownie specjalistyczne, zajęcia specjalizujące, kursy),
 - 6) Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych,
 - 7) Prawa i obowiązki stron umowy,
 - 8) Sposób ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji zajęć edukacyjnych wraz z kalkulacją tych kosztów,
 - 9) Dodatkowe ustalenia stron umowy, związane z odbywaniem zajęć edukacyjnych,
 - 10) Zasady kontaktów i współpracy w zakresie realizowanych zadań,
 - 11) Załącznikiem do umowy jest przyjęty do realizacji w szkole program nauczania w danym zawodzie.
5. Rekrutacja na formy kształcenia wymienione w §12 p.3.6-3.10 odbywa się za zgodą organu prowadzącego na podstawie formularza rekrutacyjnego stanowiącego załącznik nr 4.

ROZDZIAŁ 11

UCZNIOWIE I SŁUCHACZE

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny wiedzy i umiejętności, a także informacji o metodach kontroli jego postępów w nauce,
 - 7) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) Korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki itp.,
 - 10) Znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 34

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora Centrum.
2. Skarga jest rejestrowana w rejestrze skarg.
3. O sposobie rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują pisemną odpowiedź zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegać: Statutu Centrum, regulaminów pracowni, laboratoriów oraz innych zarządzeń wewnętrznych,
 - 2) Przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, systematycznie i aktywnie w nich uczestniczyć oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie i życiu Centrum,
 - 3) Usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych
 - a) Uczeń niepełnoletni zobowiązany jest do dostarczenia w terminie 7 dni od powrotu do szkoły zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców lub opiekunów prawnych
 - b) Uczeń pełnoletni zobowiązany jest do dostarczenia w terminie 7 dni od powrotu do szkoły zwolnienia lekarskiego lub pisemnego uzasadnienia swojej nieobecności
 - c) w przypadku nieobecności ucznia wskutek choroby trwającej powyżej 30 dni warunkiem dopuszczenia ucznia do udziału w zajęciach edukacyjnych

jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o zdolności do podjęcia nauki i odbywania zajęć

- 4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do pracowników Centrum, koleżanek i kolegów,
- 5) Dbać o poprawność i kulturę słowa, nie używać wulgaryzmów oraz dbać o estetyczny i schludny wygląd,
- 6) Szanować wspólne dobro, sprzęt i wyposażenie pracowni i laboratoriów Centrum,
- 7) Przestrzegać zakazu palenia tytoniu (w tym e-papierosów), picia alkoholu oraz używania narkotyków i innych używek.
- 8) Podczas trwania zajęć edukacyjnych bezwzględnie przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
 - a) powyższe urządzenia powinny być wyłączone i schowane
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”
 - c) naruszenie przez ucznia powyższych zasad używania na terenie Centrum w/w aparatów powoduje jego zabranie do „depozytu” – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia.

§ 36

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) Rzetelną naukę i osiągnięcie wyróżniających lub bardzo dobrych wyników w nauce,
 - 2) Wzorową postawę,
 - 3) Wybitne przedsięwzięcia na rzecz Centrum,
 - 4) 100 % frekwencję,
 - 5) Osiągnięcia w zawodowych konkursach, turniejach i olimpiadach.
2. Uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę w formie:
 - 1) Pochwały dyrektora Centrum w obecności uczniów,
 - 2) Listu pochwalnego lub gratulacyjnego,
 - 3) Dyplomu uznania,
 - 4) Nagrody rzeczowej.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora Centrum w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora Centrum przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora Centrum w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) Nieprzestrzeganie Statutu Centrum, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
 - 2) Lekceważenie obowiązków szkolnych (np. nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć, spóźnianie się, ucieczki z zajęć itp.),
 - 3) Dewastację i niszczenie majątku Centrum, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Centrum oraz brak reakcji na negatywne zachowanie koleżanek i kolegów,
 - 4) Postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie,
 - 5) Przynależność do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu,
 - 6) Arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych oraz nauczycieli i pracowników Centrum,

- 7) Uchylony.
- 8) Falszowanie dokumentów,
- 9) Wywieranie demoralizującego wpływu na środowisko szkolne,
- 10) Czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.

1. Rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie opiekuna klasy,
 - 2) Nagana opiekuna klasy,
 - 3) Upomnienie dyrektora,
 - 4) Nagana dyrektora,
 - 5) Wnioskowanie o skreślenie z listy uczniów szkoły macierzystej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
1. Wnioskować o skreślenie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - 1) Stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów i pracowników Centrum,
 - 2) Dystrybucji narkotyków oraz ich zażywania,
 - 3) Spożywania alkoholu lub przebywanie na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - 4) Przynależności i agitacji do związków przestępczych,
 - 5) Wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się:
 - 1) Do dyrektora Centrum od kary upomnienia lub nagany opiekuna klasy,
 - 2) Uchylony.
3. O udzielonej karze opiekun klasy pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę klasy ucznia niezwłocznie jak to jest możliwe.

§ 38

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) Poszanowania jego godności, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań - jeżeli nie narusza dobra innych osób,
 - 4) Rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 5) Znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 6) Korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 7) Aktywnego uczestniczenia na życiu Centrum oraz prowadzenia działalności samorządowej,

§ 39

1. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) Systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć,
 - 2) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum,
 - 3) Podporządkować się zarządzeniom i ustaleniom dyrektora Centrum i poleceniom nauczycieli,

- 4) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum,
- 5) Dbać o bezpieczeństwo,
- 6) Stwarzać atmosferę życzliwości i koleżeństwa, przeciwdziałać przemocy,
- 7) W terminie do 7 dni usprawiedliwić nieobecności na zajęciach,
- 8) 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.

1. Słuchaczom zabrania się:

- 1) Palenia tytoniu (w tym e-papierosów) na terenie Centrum,
- 2) Picia alkoholu oraz przebywanie na terenie Centrum w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- 3) Używania, rozprowadzania lub namawiania do używania narkotyków i innych środków odurzających.

§ 40

1. Słuchacz może być nagradzany za:

- 1) Wyróżniające wyniki w nauce,
- 2) Wzorową i przykładową postawę.
- 3) Słuchacz może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę w formie:
- 4) Dyplomu za 100 % frekwencję,
- 5) Nagrody rzeczowej,
- 6) Pochwały dyrektora Centrum w obecności słuchaczy.

§ 41

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków, słuchacz może zostać ukarany:

- 1) Upomnieniem nauczyciela, opiekuna semestru,
- 2) Naganą nauczyciela, opiekuna semestru,
- 3) Naganą pisemną dyrektora Centrum,
- 4) Naganą z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy słuchaczy,
- 5) Skreśleniem z listy słuchaczy.

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

- 1) Rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych,
- 2) Zagrożenia życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób,
- 3) Dopuszczenia się umyślnej dewastacji mienia Centrum,
- 4) Wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne (np. ucieczki z zajęć, przemoc, łamanie zakazu palenia tytoniu, kradzież itp.).

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

§ 42

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 § 41 ust. 1 jest dyrektor Centrum.

§ 43

1. Uczniowie szkół zawodowych niebędący uczniami Centrum, a będący słuchaczami kursów organizowanych przez Centrum z wolnego naboru podlegają przepisom obowiązującym w Centrum.
2. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia, Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Centrum używa stempla o treści:

**Centrum Kształcenia Praktycznego
ul. Konarskiego 9
08 –110 SIEDLCE
tel. (25) 794 33 30, fax (25) 794 33 31
REGON 710426695, NIP 821-15-75-032**

2. Centrum używa pieczęci okrągłej w środku z godłem RP, a na obwodzie z napisem:

CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO w SIEDLCACH

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

§ 45

Centrum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremonial.

§ 46

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. Uchylony.

Znowelizowany Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 roku.