



STATUT

**CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO NR 6
W BIAŁYMSTOKU**

**ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH
IM. GEN. WŁADYSŁAWA ANDERSA
W BIAŁYMSTOKU**

BIAŁYSTOK 2019

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego nr 6 w Białymstoku, zwane dalej „centrum” nosi nazwę Centrum Kształcenia Zawodowego nr 6 w Białymstoku Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku.

2. Centrum wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku zwanego dalej „zespołem”.

3. Siedziba Centrum Kształcenia Zawodowego nr 6 w Białymstoku, znajduje się w Białymstoku przy ul. Grunwaldzkiej 18, 15-893 Białystok.

4. Organem prowadzącym centrum jest Miasto Białystok.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

Rozdział 2.

Cele i zadania centrum

§ 2. Centrum Kształcenia Zawodowego nr 6 w Białymstoku 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.

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

§ 4. 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. Centrum może służyć również uczniom i słuchaczom szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez centrum, porozumienie powinno określać zasady finansowania kosztów tych zajęć.

§ 5. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) organizuje i prowadzi zajęcia praktyczne dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;
- 2) organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 3) organizuje i prowadzi doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii;
- 4) organizuje i prowadzi kursy umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych;

- 5) organizuje i prowadzi zajęcia uzupełniające w zakresie nauki zawodu dla młodocianych;
- 6) organizuje i prowadzi egzaminy z nauki zawodu i przygotowania zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) po uzyskaniu określonego w odrębnych przepisach upoważnienia, organizuje i prowadzi egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

Rozdział 3.

Organy centrum

§ 6. 1. Organami centrum są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, zwany dalej „Dyrektorem”;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

2. Organy centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz centrum wykonuje statutowe zadania, o których mowa w rozdziale 2

3. Organy centrum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów oraz opieki nad nimi.

§ 7. Dyrektor zarządza centrum i reprezentuje je na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy, w tym:

- 1) przyznaje wyróżnienia, nagrody Dyrektora i wymierza kary porządkowe;
- 2) występuje z wnioskami o nagrody Podlaskiego Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Białegostoku oraz o odznaczenia po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i inne organy centrum;
- 3) współpracuje z Radą Pedagogiczną i innymi organami centrum w wykonywaniu swoich zadań.

§ 8. 1. W centrum może być utworzone, na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych, i odwoływania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Pracą centrum kieruje wicedyrektor lub kierownik, zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków określonym przez Dyrektora, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą centrum;
- 2) dopuszczenie do realizacji programu nauczania na kursie na wniosek zespołu przedmiotowego;
- 3) zapewnienie należytego poziomu nauczania na kursie;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;

- 5) obowiązkowe poinformowanie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o rozpoczęciu kształcenia na kursie w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kształcenia; informacja powinna zawierać:
 - a) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - b) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z kwalifikacją zawodów szkolnictwa zawodowego oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową nauczania w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie,
 - c) termin rozpoczęcia i zakończenia kursu,
 - d) wykaz słuchaczy kursu, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL słuchacza, a w przypadku słuchacza, który nie posiada numeru PESEL-numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 6) dba o powierzone mienie;
- 7) zapewnienia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki kształcenia;
- 8) rozstrzyga sprawy sporne centrum;
- 9) zapoznaje słuchaczy z regulaminem kursu, programem nauczania i harmonogramem zajęć;
- 10) przestrzega postanowień Statutu centrum w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec młodocianych i dorosłych słuchaczy;
- 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Działalność kierownika centrum nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu i obowiązującym prawem.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna centrum wchodzi w skład Rady Pedagogicznej zespołu, zachowując swoją rozdzielność w zakresie:

- 1) przeprowadzania klasyfikacji uczniów, młodocianych i dorosłych;
- 2) przyznawania nagród i udzielania kar;
- 3) tworzenia i zatwierdzania regulaminów o charakterze wewnętrznym Centrum.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej centrum należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy centrum;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji młodocianych i dorosłych na zakończenie każdego kursu;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w centrum;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli centrum;
- 5) podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora zespołu do skreślenia ucznia, młodocianego lub dorosłego z listy uczniów, młodocianych lub dorosłych kształcących się w centrum.

§ 10. 1. W centrum działa Samorząd Uczniowski, który wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego zespołu. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze centrum.

2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój regulamin przyjęty w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 11. Sprawy sporne między organami centrum rozstrzyga Dyrektor zespołu.

Rozdział 4.

Organizacja centrum

§ 12. 1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach dydaktycznych, laboratoriach i pracowniach zajęć praktycznych. Warunki i tryb organizowania zajęć praktycznych w centrum określają odrębne przepisy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.

3. Liczebność grup zajęciowych określa Dyrektor uwzględniając specyfikę nauczania zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunki lokalowe i techniczne centrum oraz posiadane środki finansowe. Podział na grupy podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

4. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi centrum są pracownie dydaktyczne, laboratoria oraz pracownie zajęć praktycznych.

5. Rodzaje pracowni, laboratoriów odpowiadają działom wynikającym z kierunku kształcenia w centrum. Za właściwą ich działalność odpowiada nauczyciel – opiekun pracowni

§ 13. 1. Doksztalcanie młodocianych i dorosłych w centrum odbywa się w formie kursów.

2. Kursy organizuje się dla młodocianych lub dorosłych doksztalcających się w zakresie tego samego zawodu lub zawodów pokrewnych.

3. W szczególnych przypadkach Dyrektor zespołu, na wniosek wicedyrektora lub kierownika centrum, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować doksztalcanie w formie konsultacji indywidualnych — zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Liczba młodocianych uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 15 słuchaczy.

5. Za zgodą organu prowadzącego liczba młodocianych uczestniczących w kursie może być mniejsza niż 15.

6. Doksztalcanie młodocianych lub dorosłych w formie kursu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania, na które został skierowany młodociany lub dorosły, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzenia egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego, czeladnika lub technika.

7. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym odbywa się w oparciu o modułowy lub przedmiotowy program nauczania dopuszczony przez Dyrektora zespołu na wniosek zespołu przedmiotowego właściwego ze względu na merytoryczny zakres kształcenia na kursie.

8. Zajęcia na kursie mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zaocznej, przy czym kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej musi odbywać się co najmniej przez

trzy dni w tygodniu, natomiast kształcenie w formie zaocznej co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.

9. Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

10. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.

11. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być prowadzony z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

12. Podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniają:

- 1) materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
- 3) bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

13. Organizator kursu jest obowiązany zorganizować szkolenie dla słuchaczy lub uczestników przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa organizator kursu.

15. Zaliczenie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może się odbywać się z wykorzystaniem tych metod i technik.

16. Centrum korzysta z sal dydaktycznych, pracowni i laboratoriów oraz innych komórek organizacyjnych zespołu w niezbędnym zakresie.

17. Uczniowie, młodociani i dorośli odbywający zajęcia w centrum mogą korzystać z biblioteki zespołu. Warunki korzystania z biblioteki i jej organizację oraz zadania nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy ustalone regulaminem biblioteki.

18. Po zakończeniu kursu młodociany lub dorosły otrzymuje zaświadczenie stosowne do zakresu kursu.

19. Osoba, która otrzymała zaświadczenie o ukończonym kursie może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

20. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie określają odrębne przepisy zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

21. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.

22. Zdający, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, wydany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 14. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu opracowany przez Dyrektora zespołu, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zespołu po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

2. Młodocianego lub dorosłego do centrum kieruje szkoła, pracodawca lub inna instytucja (np. cech, urząd pracy itp.) podając:

- 1) imię i nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia młodocianego lub dorosłego;
- 2) nazwę szkoły, pracodawcy lub instytucji kierującej młodocianego lub dorosłego;
- 3) określenie zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego lub zakresu kształcenia,

3. Skierowania dostarcza się do centrum w terminie określonym corocznie przez wicedyrektora lub kierownika centrum.

4. Na podstawie arkusza organizacji wicedyrektor lub kierownik centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala przydział zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, który przedkłada do 30 marca każdego roku Dyrektorowi zespołu.

Rozdział 5. Pracownicy centrum

§ 15. 1. Centrum zatrudnia nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

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

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela, a w szczególności wydane na jej podstawie przez Dyrektora zespołu ramowe zakresy obowiązków nauczyciela i nauczyciela – opiekuna klasy (grupy).

4. Obowiązki i zadania innych pracowników nie będących nauczycielami określają zakresy czynności ustalone przez Dyrektora zespołu.

§ 16. 1. Do zadań nauczyciela centrum należy w szczególności:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy; odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy) oraz za powierzone mienie;
- 2) stałe wzbogacanie swego warsztatu pracy, doskonalenie umiejętności dydaktycznych, metodycznych i merytorycznych;
- 3) uczestniczenie wspólnie z innymi nauczycielami pokrewnych zawodów w pracach zespołu przedmiotów zawodowych branży drzewnej;
- 4) ścisłe współpracowanie z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą i pedagogiem szkolnym macierzystej szkoły ucznia (słuchacza) w zakresie spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem;

5) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej; szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określają obowiązujące przepisy oraz umowa zawarta pomiędzy centrum a macierzystą szkołą ucznia (słuchacza).

2. Nauczyciel w ramach prowadzonego kursu zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) zapoznania młodocianych lub dorosłych słuchaczy z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach realizowanych w trakcie kursu;
- 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 lub dorosłych zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

§ 17. Dyrektor zespołu powierza każdą klasę (grupę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie (grupie).

§ 18. Nauczyciel – opiekun klasy (grupy) jest świadomym uczestnikiem procesu dydaktyczno-wychowawczego, najbliższym opiekunem ucznia (słuchacza) w centrum. Jest zobowiązany rzetelnie realizować obowiązki nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 19. Nauczyciel – opiekun klasy (grupy) jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i zasad bezpiecznej i higienicznej pracy, odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za przestrzeganie postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.

§ 20. Nauczyciel – opiekun klasy (grupy) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (grupy), zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21. Dyrektor zespołu może zmienić nauczyciela przedmiotu lub opiekuna klasy (grupy) na pisemny wniosek uczniów (słuchaczy) lub ich rodziców (opiekunów prawnych), po wnikliwym zbadaniu przez powołaną przez niego komisję zasadności wysuniętych zarzutów.

Rozdział 6.

Uczniowie, młodociani lub dorośli słuchacze centrum

§ 22. Uczniowie szkół, młodociani lub dorośli słuchacze odbywający zajęcia w centrum obowiązani są stosować się do obowiązujących zasad porządkowych regulowanych:

- 1) niniejszym statutem;
- 2) regulaminami pracowni;
- 3) zarządzeniami Dyrektora zespołu;
- 4) poleceniami opiekuna grupy;
- 5) zaleceniami wynikającymi z instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności dotyczącymi obsługi maszyn i urządzeń.

§ 23. 1 Uczniowie szkół, młodociani lub dorośli słuchacze mają prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń placówki, wyposażenia, środków dydaktycznych i biblioteki centrum;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 4) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) przedstawiania opiekunowi grupy i innym pracownikom placówki swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej celem uzyskania pomocy;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 7) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnej z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 9) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 12) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jeżeli są organizowane (zależy to od możliwości finansowych centrum).

2. W razie naruszenia praw ucznia lub słuchacza istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do Dyrektora zespołu.

3. Do obowiązków ucznia, młodocianego lub dorosłego słuchacza należy w szczególności:

- 1) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania;
- 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać, usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym przez nauczyciela – opiekuna terminie;
- 3) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom placówki;
- 4) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce;
- 5) szanować godność, poglądy i przekonania innych;
- 6) dbać o zdrowie swoje i kolegów: uczniom i słuchaczom nie wolno na terenie placówki palić papierosów, używać alkoholu i środków odurzających;
- 7) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd;
- 8) troszczyć się o mienie placówki;
- 9) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego obowiązujących na danych działach centrum;

- 10) w przypadku zniszczenia mienia centrum, naprawić wyrządzoną szkodę;
- 11) nieopuszczania budynku centrum i terenu centrum w czasie przerw międzylekcyjnych.

Rozdział 7. Nagrody i kary

§ 24. 1. Uczeń, młodociany lub dorosły słuchacz może być nagrodzony za:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) zaangażowanie twórcze, rozwiązania racjonalizatorskie;
- 4) wybitne osiągnięcia jak np. uzyskane tytuły w: olimpiadach, konkursach, turniejach związanych z nauką zawodu.

2. Uczeń, młodociany lub dorosły słuchacz może być nagrodzony w szczególności:

- 1) pochwałą nauczyciela – opiekuna wobec grupy uczniów lub słuchaczy;
- 2) pochwałą Dyrektora zespołu wobec grupy uczniów lub słuchaczy;
- 3) wyróżnieniem w formie dyplomu;
- 4) wyróżnieniem w formie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców i szkoły macierzystej ucznia;
- 5) nagrodą rzeczową.

3. Nagrody określone w ust. 2 pkt 2 ÷ 5 przyznaje Dyrektor zespołu na wniosek opiekuna grupy.

4. Obowiązuje następujący tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) do opiekuna grupy w przypadku nagrody przyznanej przez opiekuna – w terminie 7 dni od momentu przyznania nagrody, a po oddaleniu zażalenia przez opiekuna – do Dyrektora zespołu w terminie 7 dni od momentu otrzymania odpowiedzi oddalającej zażalenie przez opiekuna;
- 2) do Dyrektora zespołu w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora zespołu lub Radę Pedagogiczną – w terminie 7 dni od momentu przyznania nagrody, a po oddaleniu zażalenia przez Dyrektora zespołu – do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od momentu otrzymania odpowiedzi oddalającej zażalenie przez Dyrektora zespołu.

§ 25. 1. Kary udzielane są uczniom, młodocianym lub dorosłym słuchaczom centrum za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, w szczególności za:

- 1) wulgarne zachowanie się w stosunku do innych;
- 2) brak poszanowania mienia centrum;
- 3) nieprzestrzeganie norm współzycia w zespole;
- 4) naganny stosunek do otoczenia;
- 5) opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć szkolnych.

2. Kara może być udzielona w następujących formach:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z opiekunem;
 - 2) upomnienie przez opiekuna lub Dyrektora wobec grupy;
 - 3) nagana na piśmie;
 - 4) przeniesienie do równoległej grupy;
 - 5) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy.
3. 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;
 - 5) uporczywe palenie tytoniu na terenie centrum.
4. W przypadku szczególnie ciężkiego naruszenia statutu i regulaminów centrum Dyrektor zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły macierzystej może skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy.

§ 26. Uczeń, młodociany lub dorosły słuchacz ma prawo odwołać się od nałożonej kary:

- 1) w przypadku kar nałożonych przez nauczyciela – opiekuna do Dyrektora zespołu w ciągu 7 dni roboczych od dnia nałożenia kary,
- 2) w przypadku nałożenia kary przez Dyrektora zespołu do Podlaskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora zespołu w ciągu 7 dni roboczych od dnia nałożenia kary.

§ 27. W przypadku zastosowania kary: skreślenie z listy uczniów lub listy słuchaczy w stosunku do ucznia lub słuchacza Dyrektor zespołu jest obowiązany powiadomić na piśmie:

- a) rodziców (prawnych opiekunów),
- b) szkołę macierzystą lub jednostkę zlecającą.

Rozdział 8.

Warunki i zasady oceniania w centrum

§ 28. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów (słuchaczy) centrum odbywa się na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29. Na kursie obowiązują zasady zawarte wewnątrzszkolnym systemie oceniania, w szczególności:

- 1) zaliczenie jednostek modułowych kursu przeprowadza się w formie testu pisemnego oraz zadania praktycznego po zrealizowaniu tematyki z danej jednostki modułowej;
- 2) zadania do przeprowadzenia zaliczenia przygotowują nauczyciele powołani przez Dyrektora zespołu do przeprowadzenia zaliczenia na kursie;

- 3) Dyrektor zespołu wskazuje przewodniczącego zespołu przeprowadzającego zaliczenie;
- 4) przewodniczący kieruje pracą zespołu i jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg zaliczenia oraz sporządzenie protokołu z zaliczenia;
- 5) zaliczenie testu teoretycznego następuje po uzyskaniu 50% puli punktów za poprawne odpowiedzi, zaś zadania praktycznego – 75% możliwych do uzyskania punktów;
- 6) kadra dydaktyczna jest zobowiązana do opracowania zestawu wymagań edukacyjnych dotyczących oceniania bieżącego oraz uzyskiwania ocen końcowych z poszczególnych jednostek modułowych, a także do zapoznania z tymi wymaganiami słuchaczy. Informacje o wymaganiach przekazywane są słuchaczom na pierwszych zajęciach z danej jednostki modułowej;
- 7) słuchacz nieobecny w dniu zaliczenia jednostki modułowej ma obowiązek ustalić z nauczycielem indywidualny termin zaliczenia i w ciągu 2 tygodni uzyskać pozytywny wynik zaliczenia. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje skreśleniem słuchacza z listy.

Rozdział 9.

Warunki bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy

§ 30. 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, laboratorium, pracowni, instrukcjach bezpiecznej obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych oraz instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego wydanych na podstawie odrębnych przepisów. W szczególności:

- 1) plany ewakuacji budynków centrum umieszcza się w widocznych miejscach, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp;
- 2) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
- 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) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone;
- 6) schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, stopnie schodów są równe i szorstkie;
- 7) pomieszczenia centrum, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, laboratoria i warsztaty wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy;
- 8) nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach, laboratoriach i warsztatach przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 9) maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki;

- 10) urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznaczają się w sposób wyraźny i zabezpieczają przed ich uruchomieniem;
- 11) przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywieszono są w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi;
- 12) w warsztatach, laboratoriach i pracowniach wywieszono są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) przed dopuszczeniem do zajęć zaznajamia się uczniów (słuchaczy) z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
- 14) rozpoczynanie zajęć, o których mowa w pkt. 13 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).

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

§ 32. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem centrum bezpośrednią opiekę sprawują wyznaczeni przez Dyrektora zespołu nauczyciele, którzy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 33. 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 zespołu, albo za jego zgodą ze wskazanym nauczycielem centrum, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 34. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia centrum wydaje dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36. Centrum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 37. Działalność produkcyjna i usługowa 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.

Statut Centrum Kształcenia Zawodowego nr 6 Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dn. 19 listopada 2019 i wchodzi w życie z następnym dniem roboczym po dniu uchwalenia.

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| POSTANOWIENIA OGÓLNE..... | 2 |
| CELE I ZADANIA CENTRUM | 2 |
| ORGANY CENTRUM..... | 3 |
| ORGANIZACJA CENTRUM..... | 5 |
| PRACOWNICY CENTRUM | 7 |
| UCZNIOWIE, MŁODOCIANI LUB DOROŚLI SŁUCHACZE CENTRUM | 8 |
| NAGRODY I KARY | 10 |
| WARUNKI I ZASADY OCENIANIA W CENTRUM | 11 |
| WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW I SŁUCHACZY..... | 12 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 13 |