

## **STATUT POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI ZAWODOWEJ WE WRZEŚNI**

### Rozdział I

#### **Postanowienia ogólne**

##### § 1

Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni, zwane dalej Zespołem jest publiczną placówką oświatowo - wychowawczą.

Zespół realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, ustawiczne kształcenie osób dorosłych oraz dokształcanie pracowników młodocianych, a także inne zadania zlecone przez szkoły, organ prowadzący czy inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

##### § 2

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Centrum Kształcenia Praktycznego we Wrześni, zwane dalej Centrum (CKP),
- 2) Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni, zwane dalej Placówką (CKU),
- 3) Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego we Wrześni, zwany dalej Ośrodkiem (ODiDZ).

##### § 3

Adres Zespołu: 62-300 Września, ul. Wojska Polskiego 1.

##### § 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Wrzesiński.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
3. Statutowa działalność Zespołu jest finansowana przez organ prowadzący.

##### § 5

1. Zespół gwarantuje wszystkim uczniom, słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
2. Zespół czyni wszystko, aby uczniom i słuchaczom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego i emocjonalnego rozwoju.

##### § 6

Zespół działa na podstawie:

1. Uchwały Nr 67/IX/2007 Rady Powiatu we Wrześni z dnia 30.08 2007 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (DZ.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów wykonawczych wydanych na tej podstawie.
3. Niniejszego statutu.

## Rozdział II

### Zadania placówek wchodzących w strukturę organizacyjną Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej

#### § 7

**Centrum Kształcenia Praktycznego (CKP)** realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego uczniów, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

Do zadań Centrum Kształcenia Praktycznego należy w szczególności:

1. Organizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy publicznych i niepublicznych szkół zawodowych zasadniczych ponadgimnazjalnych i policealnych w pełnym zakresie programowym bądź w zakresie wybranych treści programowych oraz umiejętności określonych w opisie zawodu.
2. Organizowanie przysposobienia do pracy dla uczniów uczących się w klasach przysposabiających do pracy zawodowej.
3. Doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii.
4. Kształcenie w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego.
5. Organizowanie doskonalenia i doksztalcenia nauczycieli zajęć praktycznych w zakresie pedagogiczno - metodycznym i specjalistycznym.
6. Organizowanie egzaminów zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i zasadniczych.
7. Opracowywanie i wydawanie materiałów metodycznych dla nauczycieli zajęć praktycznych (skrypty, poradniki, zeszyty metodyczne, przykładowe konspekty, rozkłady materiałów nauczania, ćwiczenia z wykorzystaniem metody przewodniego tekstu, pomiar dydaktyczny).
8. Współpraca ze szkołami w zakresie poradnictwa technicznego, udostępnienia bazy materiałowo – technicznej i organizowanie zajęć warsztatowych.
9. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i osobami fizycznymi uprawnionymi do działalności pedagogicznej, podmiotami gospodarczymi wszystkich sektorów oraz uczelniami technicznymi i technologicznymi.

#### § 8

**Centrum Kształcenia Ustawicznego (CKU)** prowadzi ustawiczne kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie osób dorosłych.

Do zadań Centrum Kształcenia Ustawicznego należy:

1. Kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie osób dorosłych w szkołach wchodzących w skład Placówki w formach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Doskonalenie zawodowe osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.
3. Przeprowadzanie egzaminów na tytuły kwalifikacyjne tytuł zawodowy i mistrza oraz egzaminów na dodatkowe uprawnienia.
4. Współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie przekwalifikowania bezrobotnych i ustalenia regionalnych potrzeb kształcenia zawodowego.
5. Opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz innych materiałów metodycznych dla słuchaczy.
6. Doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia osób dorosłych.
7. Udzielanie pomocy organizacyjnej, metodycznej i dydaktycznej organizatorom ustawicznego kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia.
8. Współpraca z organizatorami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą.

9. Współpraca z urzędami pracy i pracodawcami w zakresie przekwalifikowania kadr.
10. Centrum Kształcenia Ustawicznego może prowadzić pozaszkolne formy kształcenia umożliwiające spełnianie obowiązku nauki.

Placówka ponadto może:

- 1) prowadzić doskonalenie nauczycieli i wykładowców zatrudnionych w centrum kształcenia ustawicznego i innych placówkach, a także w szkołach, w zakresie kształcenia osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) opracowywać i wydawać materiały dydaktyczne dla nauczycieli i wykładowców;
- 3) opracowywać i upowszechniać nowatorskie rozwiązania programowo-metodyczne oraz organizacyjne w zakresie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych;
- 4) gromadzić informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia, doksztalcania i doskonalenia prowadzonych przez Centrum Kształcenia Ustawicznego.

### § 9

**Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego (ODiDZ)** prowadzi doksztalcanie młodocianych pracowników, zwanych dalej "młodocianymi".\.

Do zadań Ośrodka należy:

1. Doksztalcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych - w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, jeżeli szkoła nie ma możliwości ich zrealizowania.
2. Doksztalcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych - w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł zawodowy lub czeladnika.
3. Organizowanie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych.

### § 10

1. Typy szkół w Centrum powołuje organ prowadzący.
2. Zawody realizowane w szkołach dla dorosłych w ramach funkcjonowania CKU ustalone są przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, organ prowadzący i Powiatowy Urząd Pracy.
3. Praktyczna nauka zawodu uczniów szkół zawodowych realizowana w ramach funkcjonowania CKP, odbywa się w zawodach uzgodnionych z organem prowadzącym i szkołami zawodowymi z uwzględnieniem możliwości bazowych Centrum.
4. Kursy doksztalcające dla pracowników młodocianych w ramach funkcjonowania ODiDZ prowadzone są w zawodach, dla których Zespół jest w stanie zabezpieczyć kadrę pedagogiczną.
5. Kształcenie w formach pozaszkolnych odbywa się w formie kursów i szkoleń, dla których Zespół jest w stanie zabezpieczyć warunki określone w odrębnych przepisach oraz w zależności od zapotrzebowania lokalnego i krajowego rynku pracy.

## Rozdział III

### Organy Zespołu

#### § 11

1. Organami Zespołu są:
  - 1) dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni,
  - 2) rada pedagogiczna Zespołu,
  - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy Zespołu współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz Zespół wykonuje zadania, o których mowa w Rozdziale II.

#### § 12

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

#### **W zakresie kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą:**

- 1) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Zespołu oraz innych zadań statutowych;
- 2) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz, kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
- 3) przedkładanie radzie pedagogicznej ramowych planów działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej określonych sprawozdań z ich realizacji;
- 4) ustalenie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną pracowni zajęć praktycznych zgodnie z ich kwalifikacjami;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć praktycznych;
- 7) kierowanie rekrutacją, ustalanie z organami Zespołu oraz z Powiatowym Urzędem Pracy i organem prowadzącym Zespół przyjęć do Zespołu oraz zawodów i specjalności;
- 8) realizowanie uchwał organów Zespołu zgodnie z przekazanymi kompetencjami w ramach obowiązujących przepisów.

#### **W zakresie spraw kadrowych i socjalnych:**

- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o nadanie odznaczeń i wyróżnień nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 4) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz nadanie stopni awansu zawodowego;
- 5) wykonywanie innych spraw pracowniczych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

#### **W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych i organizacji działalności Zespołu:**

- 1) zarządzanie powierzonym przez organ prowadzący mieniem Zespołu;
- 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) organizowanie i nadzorowanie pracy administracji Zespołu;
- 4) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów Zespołu, remontów i prac konserwacyjno – remontowych;
- 5) organizowanie okresowych inwentaryzacji mienia Zespołu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 6) zapewnienie odpowiedniego stanu bhp;

- 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu ustaleń zawartych w statucie;
- 8) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Zespołu;
- 10) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt.

#### § 13

Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionymi w Zespole.

#### § 14

1. W celu sprawnego kierowania Zespołem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół i rady pedagogicznej, dyrektor Zespołu może utworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w pkt.1, określa ustawa lub/i organ prowadzący. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb Zespołu i jego możliwości finansowych.
3. Do każdego utworzonego stanowiska dyrektor Zespołu, sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor Zespołu informuje radę pedagogiczną.
4. Obsady stanowisk należą do wyłącznej kompetencji dyrektora Zespołu.

#### § 15

1. Organem Zespołu realizującym zadania wynikające z niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa jest rada pedagogiczna.
2. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należą:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia i kształcenia zawodowego nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć praktycznych;
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
  - 3) wnioski dyrektora w sprawie przyznania odznaczeń i wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje dyrektora na stanowiska kierownicze;
  - 6) powoływanie nowych kierunków kształcenia i szkolenia.
4. Rada pedagogiczna ma prawo:
  - 1) realizacji uchwał i wniosków rady;
  - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady Zespołu;
  - 3) oddziaływanie na postawę, zachęcanie do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) dbania o autorytet rady, ochronę praw i godności nauczycieli;
  - 5) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa;
5. Członek Rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
  - 2) przestrzegania prawa Zespołu oraz zarządzeń dyrektora;
  - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady;

- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 6) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący (dyrektor Zespołu). Zebrania mogą być również zwoływane z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków rady lub organu prowadzącego.
7. Zebranie zwyczajne rady pedagogicznej odbywa się w oparciu o tematykę i terminarz posiedzeń rady pedagogicznej.
8. Posiedzenie nadzwyczajne może być zwołane w celu załatwienia ważnych spraw Zespołu.
9. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane przez wybranych przedstawicieli. Protokół wpisuje się do „księgi protokołów” w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty posiedzenia. Protokół podpisuje nauczyciel protokołujący i prowadzący posiedzenie.
11. Członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z protokołem i w ciągu 14 dni mogą zgłaszać poprawki. O wniesieniu poprawek decyduje rada pedagogiczna.
12. Sprawy sporne między członkami rady rozstrzyga dyrektor na drodze negocjacji, wyjaśnienia lub organ prowadzący Zespół zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty).

#### § 16

1. Dyrektor Zespołu jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
  - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 3) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 4) bezpośrednio współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy;
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 8) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 9) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Zespołu, jeżeli działalność tych organów narusza interes Zespołu i nie służy rozwojowi jej uczniów/słuchaczy.
2. Jeżeli uchwała rady pedagogicznej Zespołu jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Zespołu, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## Rozdział IV

### Sprawy organizacyjne i finansowe

#### § 17

1. W Zespole tworzy się:
  - 1) pracownie,
  - 2) laboratoria,
  - 3) warsztaty,
  - 4) magazyny.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest pracownia.
3. Zakres działania pracowni odpowiada działaniom określonym w programie zajęć praktycznych. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel (opiekun pracowni).
4. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Zespole są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach lub laboratoriach, a podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program.
5. Organizację zajęć określają odrębne przepisy.

#### § 18

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący Zespół.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### § 19

1. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.
2. (skreślony)

## Rozdział V

### Uczniowie, słuchacze i pracownicy Centrum

#### § 20

1. Uczniami Zespołu stają się osoby skierowane przez szkoły zawodowe na realizację praktycznej nauki zawodu w CKP lub pracownicy młodociani skierowani przez szkoły zawodowe do ODiDZ na kursy dokształcające z zakresu teoretycznych przedmiotów zawodowych w danym zawodzie.
2. Słuchaczami Zespołu są słuchacze szkół zawodowych dla dorosłych, funkcjonujących w ramach CKU oraz słuchacze kursów dokształcających i doskonalących, realizowanych w formach pozaszkolnych.

#### § 21

1. Prawa i obowiązki uczniów, młodocianych i słuchaczy:
  - 1) każdy bez względu na swój wiek w Zespole ma prawo do:
    - a) poszanowania godności, dobrego imienia oraz własności osobistej,
  - 2) uczniowie, młodociani i słuchacze Zespołu mają obowiązek:
    - a) systematycznie uczęszczać na zajęcia;
    - b) przestrzegać przepisów BHP;

- c) starannie i sumiennie prowadzić dzienniczek zajęć praktycznych, praktyk zawodowych zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela;
  - d) dbać o schludność wyglądu zewnętrznego i czystość odzieży roboczej, przestrzegać instrukcji obsługi maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni Zespołu;
  - e) dbać o wyposażenie pracowni, laboratoriów i warsztatów Zespołu;
- 3) uczniowie, młodociani i słuchacze Zespołu mają prawo do:
- a) znajomości kryteriów i zasad jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel Zespołu,
  - b) sprawiedliwości, jawności i systematyczności w ocenianiu;
  - c) uzyskania od nauczycieli pomocy (instrukcji) w zakresie uzupełniania braków i poprawy oceny;
  - d) znajomości celu zajęć praktycznych, ćwiczeń laboratoryjnych oraz do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści ćwiczeń.

#### § 22

1. Zespół może przyznać zasługującym na to uczniom, młodocianym i słuchaczom następujące wyróżnienia lub nagrody:
  - 1) tytuł najlepszego ucznia lub słuchacza klasy,
  - 2) pochwałę dyrektora Zespołu,
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 4) nagrodę rzeczową dyrektora Zespołu,
  - 5) list pochwalny do rodziców.
2. Zespół może stosować wobec uczniów, młodocianych i słuchaczy następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie dyrektora Zespołu,
  - 2) upomnienia dyrektora Zespołu wobec społeczności uczniowskiej i powiadomienie dyrektora szkoły macierzystej,
  - 3) nagana dyrektora Zespołu z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów, młodocianych lub słuchaczy,
  - 4) skreślenie z listy uczniów, młodocianych lub słuchaczy.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Zespołu może skreślić ucznia, młodocianego lub słuchacza, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, młodocianego lub słuchacza;
  - 2) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 3) stale narusza postanowienia statutu Zespołu.

#### § 23

1. Nad bezpieczeństwem uczniów, młodocianych i słuchaczy czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele Zespołu:
  - 1) w czasie zajęć edukacyjnych – nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) w czasie przerwy między zajęciami – nauczyciel dyżurujący,
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Zespołem - wyznaczony nauczyciel lub opiekun .
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerwy między zajęciami określa dyrektor lub wicedyrektor Zespołu.
3. Zasady organizowania wycieczek i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami, młodocianymi lub słuchaczami określa odpowiedni regulamin, stanowiący załącznik do statutu.
4. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami i słuchaczami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.

#### § 24

1. Zespół współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.



2. Zespół w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
  - 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
  - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
3. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno - wychowawczych Zespół podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) ucznia.

#### § 25

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, oraz innych pracowników inżynieryjno – technicznych, pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel (opiekun pracowni) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciele Zespołu powinni być przygotowani do:
  - a) organizowania kształcenia na bazie praktyki poprzez działanie oraz refleksję nad działaniem,
  - b) łączenia znajomości procedur i twierdzeń z profesjonalnym osądem w celu optymalnego działania,
  - c) kształtowania postaw badawczych i twórczo - wynalazczych,
  - d) organizowania sytuacji dydaktycznych,
  - e) kształtowania u uczniów wiary w własne możliwości i w możliwość osiągnięć,
  - f) organizowanie zbiorowości uczniowskich w zespoły zadaniowe oraz inspirowania podziału pracy i reguł współdziałania,
  - g) wspierania integracji społecznej zespołu uczniowskiego oraz stosowania skutecznych technik rozpoznawania i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i grupowych,
  - h) organizowania kształcenia zindywidualizowanego (praca w „poziomach”, praca w zespołach, zajęcia wyrównawcze, komunikacja sprzężona zwrotnie z jednym uczniem, perswazja, „kontakty”)
  - i) inicjowanie sytuacji symulacyjnych,
  - j) organizowanie samokształcenia uczniów, a zwłaszcza przygotowanie ich do samodzielnego korzystania z tekstów i pozatekstowych źródeł informacji,
  - k) kształtowania umiejętności indywidualnego i grupowego podejmowania decyzji oraz rozwiązywania procesów przeddecyzyjnych,
  - l) kształtowania umiejętności samodzielnego planowania i przystosowania się do zmiennych warunków pracy,
  - m) kształtowania umiejętności konstruowania umysłowego i przedmiotowo-manipulacyjnego zgodnie z analitycznymi i syntetycznymi stadiami występowania przy rozwiązywaniu problemów technicznych,
  - n) organizowania egzaminów zawodowych.

#### § 26

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu, kierując się przy tym
  - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
  - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Zespołu,
  - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie – moralną,
3. Dyrektor Zespołu sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

#### § 27

1. Ocenianie opanowania przez ucznia lub słuchacza umiejętności określonych programem odbywa się na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych.
2. W Zespole funkcjonuje Wewnętrzny System Oceniania (WSO) uczniów opracowany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów w szkołach publicznych.

#### § 28

1. Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.
2. Egzaminy nadające tytuły kwalifikacyjne osobom dorosłym są przeprowadzane zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 3 lutego 2006 r.* (Dz. U. Nr 31, poz. 216).

#### § 29

Zespół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 30

1. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia Zespołu wydaje się świadectwa potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Umiejętności zawodowe zaprezentowane przez ucznia (słuchacza) w czasie egzaminu z nauki zawodu na poziomie wyróżniającym podlegają certyfikacji i są dokumentowane certyfikatem przyznawanym przez Komisję Egzaminacyjną.

#### § 31

Zespół używa pieczęci podłużnej o treści:

**Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej**  
**ul . Wojska Polskiego 1**  
**62-300 Września**  
**tel./fax (061) 4377417**