

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 placówki oświatowe prowadzące kształcenie zawodowe:

- a) Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni, zwane dalej Placówką (CKU),
- b) Centrum Kształcenia Zawodowego we Wrześni, zwane dalej Centrum(CKZ).

§ 3

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

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Wrzesiński z siedzibą przy ul. Chopina 10; 62-300 Września
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 i 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.

Rozdział II

Zadania Zespołu

§ 6

1. **Placówka (CKU)** prowadzi ustawiczne kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych.
2. Do zadań Placówki należy:
 - 1) kształcenie, doksztalcanie 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) współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie przekwalifikowania bezrobotnych i ustalenia regionalnych potrzeb kształcenia zawodowego,
 - 4) opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz innych materiałów metodycznych dla słuchaczy,
 - 5) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych,
 - 6) udzielanie pomocy organizacyjnej, metodycznej i dydaktycznej organizatorom ustawicznego kształcenia, doksztalcania i doskonalenia,
 - 7) współpraca z organizatorami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą,
 - 8) współpraca z urzędami pracy i pracodawcami w zakresie przekwalifikowania kadr,
 - 9) Placówka może prowadzić poza szkolne formy kształcenia umożliwiające spełnianie obowiązku nauki.
3. Placówka ponadto może:
 - 1) Prowadzić doskonalenie nauczycieli i wykładowców zatrudnionych w Placówce 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 Placówkę.

§ 7

1. **Centrum (CKZ)** realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego uczniów oraz doksztalcania młodocianych, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.
2. Do zadań Centrum należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy publicznych i niepublicznych branżowych szkół 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 branżowych szkół, technikum i policealnych,
- 7) opracowywanie i wydawanie materiałów metodycznych dla nauczycieli zajęć praktycznych (skrypty, poradniki, zeszyty metodyczne, przykładowe konspekty, rozkłady materiałów nauczania, pomiar dydaktyczny),
- 8) współpraca ze szkołami w zakresie poradnictwa technicznego, udostępnienia bazy materiałowo – technicznej i organizowanie zajęć praktycznych,
- 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i osobami fizycznymi uprawnionymi do działalności pedagogicznej, podmiotami gospodarczymi wszystkich sektorów oraz uczelniami technicznymi i technologicznymi,
- 10) kształcenie praktyczne realizowane jest w pracowniach zlokalizowanych przy ul. Wojska Polskiego 1, jak również w pracowniach Centrum Badań i Rozwoju Nowoczesnych Technologii – Grzymysławice 10,
- 11) doksztalcenie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych branżowych szkół- w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, jeżeli szkoła nie ma możliwości ich zrealizowania,
- 12) doksztalcenie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych branżowych szkół - w zakresie teoretycznej nauki przedmiotów zawodowych w celu przygotowania do egzaminu na tytuł zawodowy lub czeladnika,
- 13) organizowanie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych.

§ 8

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów branżowych szkół i technikum realizowana w ramach funkcjonowania Centrum, odbywa się w zawodach uzgodnionych z organem prowadzącym i branżowym i szkołami z uwzględnieniem możliwości bazowych Centrum.
2. Kursy doksztalające dla pracowników młodocianych w ramach funkcjonowania Centrum prowadzone są w zawodach, dla których Zespół jest w stanie zabezpieczyć kadrę pedagogiczną.
3. Zawody realizowane w szkołach dla dorosłych w ramach funkcjonowania Placówki ustalane są przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, organ prowadzący.
4. 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

§ 9

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu,
 - 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.

§ 10

1. Dyrektora Zespołu powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu.
2. Do zadań dyrektora Zespołu 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 Zespołu ramowych planów działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej Zespołu określonych sprawozdań z ich realizacji;
- 4) ustalenie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Zespołu tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z radą pedagogiczną Zespołu 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.

§ 11

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

§ 12

1. W celu sprawnego kierowania Zespołem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół i rady pedagogicznej Zespołu, Dyrektor Zespołu może utworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust.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.

§ 13

1. Organem Zespołu realizującym zadania wynikające z niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa jest rada pedagogiczna Zespołu.
2. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej Zespołu 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 doształcania zawodowego nauczycieli.
3. Rada pedagogiczna Zespołu opiniuje:
 - 1) Organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć praktycznych;
 - 2) Projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) Wnioski Dyrektora Zespołu w sprawie przyznania odznaczeń i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych;
 - 5) propozycje dyrektora na stanowiska kierownicze;
 - 6) powoływanie nowych kierunków kształcenia i szkolenia.
4. Rada pedagogiczna Zespołu ma prawo:
 - 1) realizacji uchwał i wniosków rady pedagogicznej,
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej Zespołu,
 - 3) oddziaływanie na postawę, zachęcanie do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - 5) zapoznawania rady pedagogicznej Zespołu zobowiązującymi przepisami prawa.
5. Członek Rady pedagogicznej Zespołu jest zobowiązany do:
 - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej Zespołu,

- 2) przestrzegania prawa Zespołu oraz zarządzeń Dyrektora Zespołu,
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej,
 - 4) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia,
 - 5) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
6. Zebrania rady pedagogicznej Zespołu 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 Zespołu odbywa się w oparciu o tematykę i terminarz posiedzeń rady pedagogicznej Zespołu.
 8. Posiedzenie nadzwyczajne może być zwołane w celu załatwienia ważnych spraw Zespołu.
 9. Uchwały rady pedagogicznej Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków.
 10. Zebrania rady pedagogicznej Zespołu 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 pedagogicznej Zespołu zobowiązani są do zapoznania się z protokołem i w ciągu 14 dni mogą zgłaszać poprawki. O wniesieniu poprawek decyduje rada pedagogiczna Zespołu.
 12. Sprawy sporne między członkami rady pedagogicznej Zespołu rozstrzyga dyrektor na drodze negocjacji, wyjaśnienia lub organ prowadzący Zespół zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (Karta Nauczyciela, ustawa Prawo Oświatowe).

§ 14

1. Dyrektor Zespołu jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu 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 Zespołu, jeżeli w regulaminie je pominięto,
 - 3) reprezentuje interesy rady pedagogicznej Zespołu na zewnątrz i dba o jej autorytet,
 - 4) bezpośrednio współpracuje z radą pedagogiczną Zespołu 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 Zespołu zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady Pedagogicznej Zespołu uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Zespołu przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

Rozdział IV

Sprawy organizacyjne i finansowe

§ 15

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.

§ 16

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.

§ 17

Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

Rozdział V

Uczniowie, słuchacze i pracownicy Centrum

§ 18

1. Uczniami Centrum stają się osoby skierowane przez branżowe szkoły i technikum na realizację praktycznej nauki zawodu lub pracownicy młodociani skierowani przez branżowe szkoły na kursy kształcące z zakresu teoretycznych przedmiotów zawodowych w danym zawodzie.
2. Słuchaczami Zespołu są słuchacze branżowych szkół dla dorosłych, funkcjonujących w ramach Centrum oraz słuchacze kursów kształcających i doskonalących, realizowanych w formach pozaszkolnych.

§ 19

1. Prawa i obowiązki uczniów, młodocianych/słuchaczy:
 - 1) Każdy bez względu na swój wiek w Zespole ma prawo do 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) dbać o schludność wyglądu zewnętrznego i czystość odzieży roboczej, przestrzegać instrukcji obsługi maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni Zespołu,
 - d) 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.

§ 20

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 Zespołu 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.

§ 21

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, obowiązujący w szkole macierzystej.
4. Zespół zapewnia opiekę nad uczniami i słuchaczami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie.

§ 22

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.

§ 23

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 we własne możliwości,
 - 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 przed decyzyjnych,
 - 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.
4. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu, kierując się przy tym:
 - a) odpowiednimi przepisami,
 - b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Zespołu,
 - c) bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie-moralną.
5. Dyrektor Zespołu sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrz szkolnego

1. Cele:

- 1) Informowanie ucznia (słuchacza) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) Udzielanie uczniowi (słuchaczowi) pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji oraz wskazówek odnośnie dalszej nauki;
- 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) Motywowanie ucznia (słuchacza) do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia (słuchacza) oraz o szczegółach uzdolnieniach ucznia (słuchacza);
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Zakres wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów (słuchaczy) i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) Ustalanie bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;
- 4) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 5) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia (słuchacza) oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Zasady ogólne:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (słuchaczy), o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy),
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Nauczyciele zobowiązani są do potwierdzenia przekazania informacji, o których mowa w punkcie 2, wpisem w dzienniku elektronicznym w temacie pierwszych zajęć w danym roku szkolnym.
- 3) Uczeń (słuchacz) jest zobowiązany przekazać podane informacje, o których mowa w punkcie 2, rodzicom (prawnym opiekunom). Ponadto rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać te same informacje w sekretariacie PCEZ.

4. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Metody, formy i elementy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy):
 - odpowiedź ustna ucznia (słuchacza),
 - rozumienie tekstu czytanego i słuchanego,
 - zadania domowe,
 - ćwiczenia praktyczne,
 - umiejętność organizacji pracy,
 - umiejętność prezentacji wykonanego zadania,

- planowanie działań,
 - umiejętność pracy zespołowej,
 - przestrzeganie zasad i przepisów BHP,
 - frekwencję na zajęciach.
- 2) W przypadku nieobecności ucznia (słuchacza) podczas sprawdzania przez nauczyciela danej umiejętności/pracy, uczeń (słuchacz) jest zobowiązany zaliczyć daną umiejętność/pracę w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli i w tym, dodatkowym, terminie uczeń (słuchacz) nie przystąpi do sprawdzenia jego umiejętności/pracy, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym cyfrą „0”. Interpretacja tego zapisu – np. jako oceny niedostatecznej – oraz wynikające z niej konsekwencje podlegają ustaleniom między nauczycielem danego przedmiotu, a uczniami (słuchaczami).
 - 3) Prace pisemne (dokumentację, testy) nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca roku szkolnego (31.08.).
 - 4) Nauczyciel jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia oceny (bieżącej, śródrocznej i rocznej). Potwierdzeniem uzasadnienia oceny:
 - a) **Cząstkowej** z indywidualnej odpowiedzi ustnej, z form sprawdzających rozumienie tekstu słuchanego i czytanego, z indywidualnego ćwiczenia praktycznego, z pracy domowej jest wpis oceny do dziennika elektronicznego, *Omówienie i uzasadnienie ocen ze sprawdzianu/pracy klasowej w dniu ...* której nie może nauczyciel wpisać, jeśli nie poda jej uzasadnienia;
 - b) **śródrocznej** jest wpis do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć: *Ustalenie i uzasadnienie ocen śródrocznych*;
 - c) **przewidywanej rocznej** jest wpis do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć: *Ustalenie i uzasadnienie przewidywanych ocen rocznych*;
 - d) **rocznej** jest wpis do dziennika elektronicznego w miejscu przeznaczonym na temat zajęć: *Ustalenie i uzasadnienie ocen rocznych*.
 - 5) Na pisemny wniosek ucznia (słuchacza) lub jego rodziców (opiekunów prawnych) złożony w sekretariacie PCEZ, cała dokumentacja związana z ocenianiem i ustalaniem ocen danego ucznia (słuchacza) jest udostępniana.
 - 6) Na trzy tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie (słuchacze) muszą być poinformowani o wszystkich przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych.
 - 7) W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela przedmiotu, wypadającej na trzy tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, obowiązek poinformowania uczniów(słuchaczy) o wszystkich przewidywanych ocenach ma opiekun grupy; w przypadku nieobecności opiekuna, obowiązek przekazania informacji ma wicedyrektor PCEZ. Ocena przewidziana przez opiekuna lub wicedyrektora nie może być w tym przypadku podważona przez nauczyciela przedmiotu.
 - 8) Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może zostać podwyższona.
 - 9) Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może zostać obniżona, również do niedostatecznej, w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych w okresie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 10) Uczeń (słuchacz) w ciągu tygodnia od uzyskania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych ma prawo wystąpić na piśmie do nauczyciela

przedmiotu lub opiekuna grupy o jej podwyższenie. Pismo składa się w sekretariacie PCEZ. Nie ma takiego prawa, jeżeli dotyczy go choć jedno z niżej wymienionych zdarzeń:

- a) konflikt z prawem (wyrok lub postanowienie sądowe)
- b) palenie papierosów,
- c) spożywanie alkoholu,
- d) stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
- e) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego,
- f) kłamstwo, oszustwo,
- g) kradzież,
- h) bójka,
- i) wagary, spóźnienia, nieusprawiedliwiona absencja,
- j) używanie wulgarnego słownictwa,
- k) demoralizacja innych,
- l) łamanie zarządzeń porządkowych,
- m) lekceważenie poleceń pracowników PCEZ.

- 11) W swoim wniosku uczeń (słuchacz) podaje ocenę, którą chciałby otrzymać oraz przedstawia argumenty, które mogą przyczynić się do podwyższenia oceny, a nie były wcześniej znane nauczycielowi lub opiekunowi grupy przy ustalaniu propozycji oceny. Jeśli nauczyciel przedmiotu uzna wniosek za zasadny, uczeń (słuchacz) może ubiegać się o ocenę wyższą przez zaliczanie w terminach i formach określonych przez nauczycieli partii materiału wynikających z realizowanego programu nauczania.
- 12) Procedura związana z podwyższaniem ocen musi być zakończona najpóźniej na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 13) Na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczniowie (słuchacze) muszą znać ostateczne oceny roczne z wszystkich przedmiotów. Fakt ten odnotowuje nauczyciel danego przedmiotu w dzienniku elektronicznym. Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
- 14) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach swoich dzieci poprzez dziennik elektroniczny lub przez indywidualny kontakt z opiekunem grupy oraz z nauczycielami zajęć na terenie PCEZ w terminie uzgodnionym z opiekunem grupy lub nauczycielem.

5. Kryteria ocen klasyfikacyjnych

Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- a) bieżące,
- b) klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne
 - końcowe

Ogólne kryteria ocen:

- a) celujący
 - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych,
 - uczeń (słuchacz) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub zadań praktycznych,
- b) bardzo dobry
 - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych dla zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
 - potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
 - umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski,
 - chętnie podejmuje się prac dodatkowych,
- c) dobry
- ma niewielkie braki w opanowaniu podstawy programowej i standardów wymagań egzaminacyjnych,
 - umie zastosować posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - myśli w sposób przyczynowo – skutkowy,
 - chętnie wypowiada się podczas zajęć,
- d) dostateczny
- posiada wiedzę i umiejętności na poziomie, który nie przekreśla możliwości sprostania wymaganiom określonym w podstawie programowej i standardach wymagań egzaminacyjnych,
 - przy niewielkiej pomocy nauczyciela jest w stanie rozwiązać najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych,
 - podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania,
 - nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin,
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e) dopuszczający
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w trakcie dalszej nauki,
 - wykonuje proste polecenia, stosując podstawowe umiejętności (często przy pomocy nauczyciela),
 - nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem,
- f) niedostateczny
- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie i braki te uniemożliwiają dalsze kształcenie,
 - nie rozumie prostych poleceń,
 - nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
 - wykazuje brak systematyczności i chęci do pracy,

Przy wystawianiu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

Nie stosuje się znaków „+” i „-” w ocenie śródrocznej i rocznej.

Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza), jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

6. Ocenę śródroczną i roczną wpisuje do dziennika nauczyciel przedmiotu w pełnym brzmieniu.
7. W przypadku notorycznego opuszczania zajęć praktycznych przez ucznia (słuchacza), opiekun grupy lub nauczyciel przekazują tę informację wicedyrektorowi PCEZ.
8. Klasyfikowanie śródroczne
Klasyfikowanie śródroczne jest przeprowadzane na zakończenie pierwszego semestru, Informacja o zakończeniu w załączniku.
9. Postanowienia końcowe

- a) Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- b) Wynik egzaminu ogłasza przewodniczący komisji bezpośrednio po jego zakończeniu.
- c) Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu zgodnie z niniejszym trybem i zasadami nie przysługuje odwołanie.
- d) Kwestie sporne między uczniem a komisją wynikające ze stosowania powyższych przepisów rozstrzyga Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
- e) Wniosek o rozpatrzenie sporu należy złożyć za pośrednictwem Dyrektora PCEZ w terminie siedmiu dni od dnia egzaminu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 24

Ocenianie opanowania przez ucznia lub słuchacza umiejętności określonych programem odbywa się na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych.

§ 25

Zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego regulują odrębne przepisy.

§ 26

Zespół prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

Uczestnikom poza szkolnych form kształcenia Zespołu wydaje się świadectwa potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Jednolity tekst Statutu wchodzi w życie z dniem 3 grudnia 2024 roku.
2. Z dniem 3 grudnia 2024 roku traci moc Statut Powiatowego Centrum Edukacji Zawodowej we Wrześni z dnia 8 grudnia 2021 roku.

§ 29

Zespół używa pieczęci podłużnej o treści:

Powiatowe Centrum Edukacji Zawodowej
62-300 Września, ul. Wojska Polskiego 1
tel. (061) 437 74 17
NIP 7891689402, REGON 300669432