



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 18 kwietnia 2017 r.

Poz. 2898

UCHWAŁA NR 0007/XXVIII/193/2017 RADY POWIATU SUSKIEGO

z dnia 30 marca 2017 roku

w sprawie założenia Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 w Suchej Beskidzkiej i włączenia go do Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. 2016r. poz. 814, zm. Dz. U. 2016r. poz. 1579, poz. 1948) w związku z art. 2 pkt 3a, art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i ust. 5a, art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i ust. 6, art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2016 poz. 1943, zm. Dz. U. 2016 poz. 1985, poz. 1954, poz. 1010, poz. 2169, Dz.U. 2017 poz. 60), § 26 i § 27 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. 2014 poz. 622) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutow: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz.U. 2003 Nr 132 poz. 1226) Rada Powiatu Suskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 01 maja 2017 roku zakłada się publiczną placówkę kształcenia praktycznego o nazwie Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 w Suchej Beskidzkiej z siedzibą przy ul. Kościelnej 5, 34 – 200 Sucha Beskidzka, zwaną dalej „placówką”.

2. Placówce nadaje się akt założycielski, który stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Placówce nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

4. Z dniem 01 maja 2017 roku włącza się placówkę do Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej z siedzibą przy ul. Kościelnej 5, 34 – 200 Sucha Beskidzka

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu Suskiego

Ryszard Hadka

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 0007/XXVIII/193/2017
Rady Powiatu Suskiego
z dnia 30 marca 2017r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PUBLICZNEJ PLACÓWKI KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO**

na podstawie art. 58 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2016r. poz. 1943, zm. Dz. U. 2016 poz. 1985, poz. 1954, poz. 1010, poz. 2169, Dz. U. z 2017r. poz. 60), Załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. 2003 Nr 132 poz. 1226)

z dniem 01 maja 2017 roku nadaje się akt założycielski placówki o nazwie: Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 w Suchoj Beskidzkiej, który otrzymuje brzmienie:

**Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 w Suchoj Beskidzkiej
ul. Kościelna 5
34 – 200 Sucha Beskidzka**

Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 w Suchoj Beskidzkiej jest publiczną placówką kształcenia praktycznego, dla której organem prowadzącym jest Powiat Suski.

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 0007/XXVIII/193/2017
Rady Powiatu Suskiego
z dnia 30 marca 2017r.

**STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO NR 1
W SUCHEJ BESKIDZKIEJ**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2016r., poz. 1943 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2016r., poz. 1379 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016r., poz. 1870 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2016r., poz. 1047 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. 2014r., poz. 622)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego, (t.j. Dz.U. 2003r., nr 132 poz. 1226)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 r., nr 244 poz.1626 ze zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015r., poz. 843 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. 2012r., poz. 204 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014r., poz. 1170 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003r., nr 6, poz. 69 ze zm.).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. 2002r., nr 56, poz. 506).

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 w Suchej Beskidzkiej, zwane dalej „Centrum” jest publiczną placówką kształcenia praktycznego, umożliwiającą uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz realizującą zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu.
2. Centrum używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 w Suchej Beskidzkiej”.
3. Siedzibą Centrum jest siedziba Zespół Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej, ul. Kościelnej 5, 34 – 200 Sucha Beskidzka.
4. Centrum będzie działać w ramach Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej, ul. Kościelna 5, 34 – 200 Sucha Beskidzka.
5. Centrum może prowadzić kształcenie w branżach:
 - a) elektryczno-elektronicznej (wiodąca),
 - b) mechanicznej i górniczo-hutniczej (wspomagająca),
 - c) budowlanej,
 - d) usługowej,
 - e) inne zlecone przez organ prowadzący Centrum.
6. W Centrum możliwe jest prowadzenie kierunków kształcenia wynikających z potrzeb rynku pracy oraz innych zleconych przez organ prowadzący.

§ 2

1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Suski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

Rozdział II. Cele i zadania Centrum

§ 3

1. Centrum realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, polegające na prowadzeniu:
 - a) zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
 - b) zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników.
2. Centrum może prowadzić także kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych:
 - a) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
 - b) kursy umiejętności zawodowych,
 - c) kursy kompetencji ogólnych,
 - d) kursy inne niż wymienione w ppkt. a - c, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Centrum może współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego.
4. Do zadań Centrum należy również organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w porozumieniu z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie.
5. Prowadzenie innych zadań edukacyjnych, w tym zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze oraz osoby prywatne, w szczególności:

- a) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki,
 - b) kursów bądź szkoleń zawodowych podwyższających, zmieniających lub rozszerzających kwalifikacje zawodowe osób dorosłych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - c) kursów zawodowych nadających uprawnienia zawodowe dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach – w ramach realizowanych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - d) kursów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) zajęć teoretycznych/praktycznych dla młodocianych w pełnym zakresie programowym, bądź w zakresie wybranych treści programowych,
 - f) pozaszkolnych form kształcenia umożliwiających spełnienie obowiązku nauki.
6. Współorganizowanie zajęć zawodoznawczych dla uczniów lub słuchaczy.
 7. Przygotowywanie zajęć metodycznych w formach konferencji i warsztatów metodycznych dla nauczycieli teoretycznych i praktycznych zajęć zawodowych.
 8. W celu realizacji swoich zadań Centrum współpracuje z:
 - a) szkołami zawodowymi, dla których organem prowadzącym jest Powiat Suski,
 - b) szkołami zawodowymi z terenu sąsiadujących powiatów wchodzących w skład Subregionu Podhalańskiego,
 - c) Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie,
 - d) Małopolskim Kuratorium Oświaty w Krakowie,
 - e) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach pracy,
 - f) pracodawcami w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego, przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców oraz kształcenia ustawicznego pracowników,
 - g) Cechami Rzemiosł Różnych oraz organizacjami pracodawców,
 - h) uczelniami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi,
 - i) innymi podmiotami, na rzecz których Centrum wykonuje zadania lub z którymi współpracuje w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy oraz Strategii Rozwoju Regionu i lokalnego rynku pracy.

§ 4

1. Centrum prowadzi działalność szkoleniową z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku osób niepełnosprawnych Dyrektor Centrum jest zobowiązany podjąć konieczne działania niwelujące bariery w dostępie do uczestniczenia w szkoleniach, kursach lub zajęciach dydaktycznych.
3. Dyrektor Centrum może wyrazić zgodę na indywidualny tok odbywania zajęć, w tym na zmianę miejsca realizacji zajęć praktycznych z uwagi na dostosowanie wyposażenia i sprzętu na stanowisku dla osoby niepełnosprawnej.

Rozdział III. Organy Centrum i ich kompetencje

§ 5

1. Organami Centrum są:
 - a) Dyrektor Centrum,
 - b) Rada Pedagogiczna.
2. Każdy z organów Centrum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych Ustawą o systemie oświaty wraz z aktami wykonawczymi, Statutem Centrum oraz obowiązującymi regulaminami.

§ 6

1. Organy Centrum współdziałają ze sobą w sprawach związanych z działalnością statutową Centrum, zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Dyrektor Centrum koordynuje współpracę między organami Centrum oraz odpowiada za skuteczny przepływ informacji pomiędzy jednostkami.
3. Dyrektor Centrum podejmuje mediację w przypadku sporu pomiędzy organami Centrum, jak również pomiędzy jednostkami organizacyjnymi działającymi w obrębie Centrum. Rozstrzygnięcia Dyrektora Centrum są obligujące dla stron sporu.
4. Organ prowadzący uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji spornych, w przypadku gdy Dyrektor Centrum jest stroną w sporze.

Rozdział IV. Dyrektor Centrum i jego zadania

§ 7

1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.
2. Kompetencje Dyrektora Centrum określone są w przepisach prawa pracy, ustawie o systemie oświaty, ustawie Karta Nauczyciela i aktach wykonawczych do tych ustaw oraz w Statucie Centrum.
3. Dyrektor Centrum w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Centrum, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - f) współdziała z właściwymi organami szkół, placówek oświatowych, jednostek samorządowych, jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz Centrum wykonuje zadania,
 - g) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk zawodowych i praktyk pedagogicznych,
 - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w placówce.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum.
5. Dyrektor Centrum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim szkół macierzystych kierujących uczniów na zajęcia do Centrum.
6. W Centrum może być utworzone, na wniosek Dyrektora Centrum i za zgodą organu prowadzącego, stanowisko lub stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
7. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje Dyrektor Centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Szczegółowe zakresy czynności wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Centrum.
9. Dyrektor Zespołu podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz Radą Programową Centrum.
10. Dyrektor Centrum na podstawie odrębnych przepisów określa:
 - a) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie Centrum podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, pełnienie dyżurów przez nauczycieli na terenie Centrum,
 - b) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Centrum i w trakcie wycieczek organizowanych przez Centrum,
 - c) zasady organizacyjno-porządkowe obowiązujące uczniów na terenie Centrum.
11. Dyrektor Centrum przydziela w organizacji roku pracownie nauczycielowi, który pełni rolę opiekuna pracowni, gdzie realizuje on zajęcia edukacyjne z uczniami. Każdy opiekun pracowni zobowiązany jest do opracowania regulaminu pracowni, który przedstawia do zaopiniowania inspektorowi BHP pod względem zgodności z ogólnie obowiązującymi przepisami BHP i PPOŻ.
12. Dyrektor Centrum powierza grupę uczniów lub słuchaczy opiekunowi - nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, który ponosi odpowiedzialność za realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych, kontakty ze szkołami macierzystymi kierującymi uczniów na zajęcia do Centrum, rodzicami lub prawnymi opiekunami

Rozdział V. Rada Pedagogiczna i jej zadania

§ 8

1. Rada Pedagogiczna Centrum jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jego zadań statutowych.
2. Radę Pedagogiczną Centrum tworzą wszyscy nauczyciele Centrum. W zebraniach Rady mogą także brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej Centrum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Centrum jest Dyrektor Centrum, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania, a ponadto jest odpowiedzialny za

- powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej Centrum.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej Centrum organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego zakończeniu oraz w miarę bieżących potrzeb.
 5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego albo na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
 6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Centrum należy:
 - a) zatwierdzanie programów i planów pracy Centrum,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji uczniów w zakresie prowadzonego w Centrum,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku Centrum do dyrektora właściwej szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczestników zajęć lub kursów realizowanych w Centrum,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia placówki,
 - g) uchwalanie projektu zmian i zatwierdzenie zmian w statucie Centrum.
 7. Rada Pedagogiczna Centrum opiniuje:
 - a) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b) programy kształcenia w zawodzie oraz inne programy,
 - c) propozycje Dyrektora Centrum w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) projekt planu finansowego Centrum,
 - e) wnioski Dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom Centrum odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
 - f) propozycje Dyrektora Centrum dotyczące kandydatów na stanowiska wicedyrektorów i kierowników,
 - g) kandydata do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Centrum,
 - h) pracę Dyrektora Centrum przy jego ocenie.
 8. Rada Pedagogiczna może powoływać spośród swoich członków różnego rodzaju zespoły do realizacji określonych zadań.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej Centrum podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej Centrum mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej szkół, których uczniowie lub słuchacze odbywają zajęcia praktyczne w Centrum.
 11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział VI. Rada Programowa i jej zadania

§ 9

1. W Centrum tworzy się Radę Programową.
2. Rada Programowa, jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora Centrum.
3. W skład Rady Programowej wchodzi:

- a) Dyrektor Centrum i jego zastępcy,
 - b) przedstawiciel organu prowadzącego Centrum,
 - c) Naczelnik Wydziału Edukacji Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej.
4. W skład Rady Programowej mogą wchodzić również zaproszone przez Dyrektora Centrum następujące osoby:
 - a) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy,
 - b) przedstawiciel Cechu Rzemiosł Różnych,
 - c) przedstawiciele zakładów pracy współpracujących z Centrum.
 5. Przewodniczący Rady Programowej jest wybierany zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
 6. Posiedzenie Rady Programowej Centrum w pełnym składzie zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w ciągu roku. Przewodniczący w zależności od planowanej tematyki posiedzenia, może zwoływać Radę Programową w mniejszym składzie.
 7. Kadencja Rady Programowej trwa 3 lata.
 8. Rada Programowa prowadzi swoją działalność w oparciu o opracowany regulamin, który uchwała na pierwszym zebraniu.
 9. Zebrania Rady Programowej są protokołowane. Członkowie Rady zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, nauczycieli, pracowników Centrum i członków Rady Programowej.
 10. Do zadań Rady Programowej należy m.in.:
 - a) uchwalanie Regulaminu Rady i wprowadzanie do niego zmian,
 - b) monitorowanie jakości kształcenia w Centrum,
 - c) opiniowanie bieżącej działalności, ogólnych kierunków działania, planów pracy i planowanego rozwoju Centrum,
 - d) proponowanie form kształcenia oraz zasad ich organizacji, opiniowanie kierunków kształcenia i wnioskowanie o ich zmianach,
 - e) przygotowywanie rekomendacji do zmian w programach kształcenia w kontekście lokalnego rynku pracy,
 - f) opiniowanie planów wyposażenia pracowni w nowoczesny sprzęt dydaktyczny oraz wnioskowanie do organu prowadzącego o przyznanie środków na ich wyposażenie.
 11. Spory wynikłe pomiędzy kierownictwem Centrum a Radą Programową rozstrzyga organ prowadzący, w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

Rozdział VII. Organizacja Centrum Kształcenia Praktycznego

§ 10

1. W Centrum mogą być tworzone pracownie, laboratoria, warsztaty i inne jednostki organizacyjne potrzebne do realizacji podstawy programowej kształcenia w zawodach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Centrum jest pracownia.
3. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel – opiekun pracowni.
4. Zajęcia w Centrum są prowadzone pod kierunkiem i nadzorem nauczycieli.
5. Zakres działania pracowni powinien odpowiadać określonemu zakresowi zajęć edukacyjnych dla zawodu. Zajęcia edukacyjne organizowane są w formie:
 - a) zajęć praktycznych,
 - b) pracowni specjalistycznych (np. elektroniki, mechatroniki, CNC itp.),
 - c) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - d) kursów umiejętności zawodowych,
 - e) kursów innych niż wymienione w pkt c –d, umożliwiające uzyskiwanie

- i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych oraz
- f) zajęć specjalizujących.
6. Za porządek i ład w pracowni oraz pomoce dydaktyczne będące na jej stanie odpowiada nauczyciel pełniący funkcję opiekuna pracowni. Zmiana opiekuna pracowni powinna następować po przeprowadzeniu spisu zdawczo – odbiorczego pomocy dydaktycznych w pracowni.
 7. Podstawową formą pracy dydaktycznej w Centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach a podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa uczniów, młodocianych lub słuchaczy realizujących określony program nauczania dla zawodu.
 8. Działalność Centrum jest w miarę możliwości prowadzona z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.
 9. Zajęcia edukacyjne w Centrum będą prowadzone do godziny 16:00 dla uczniów, natomiast od godziny 16:00 dla uczniów i słuchaczy przez cały rok - 7 dni w tygodniu (z wyjątkiem okresu przeprowadzania prac remontowych lub sytuacji awaryjnych).
 10. Zajęcia edukacyjne w Centrum mogą być realizowane w systemie dwuzmianowym z podziałem na grupy ćwiczeniowe.
 11. Wymiar poszczególnych zajęć edukacyjnych określają odrębne przepisy.
 12. Szczegółową organizację zajęć edukacyjnych 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, zatwierdzony przez organ prowadzący w terminach określonych odrębnymi przepisami.
 13. Arkusz organizacyjny Centrum określa w szczególności:
 - a) liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - b) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - d) liczbę etatów administracji i obsługi Centrum.
 14. Centrum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 15. Zajęcia edukacyjne dla uczniów, młodocianych i słuchaczy są prowadzone indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów, młodocianych, słuchaczy w grupie powinna umożliwić realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględnić specyfikę nauczanego zawodu, przepisy BHP oraz przepisy prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w Centrum.
 16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający rozkład zajęć edukacyjnych.

Rozdział VIII. Nauczyciele i Pracownicy Centrum

§ 11

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli, pracowników inżynieryjno-technicznych, administracyjno-biurowych i obsługi.
2. Ponadto, w Centrum można zatrudnić doradców zawodowych prowadzących poradnictwo w zakresie kształcenia i doksztalcania.
3. Wymagane kwalifikacje nauczycieli i pracowników zatrudnianych w Centrum

- określają odrębne przepisy.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
 5. Prawa i obowiązki oraz nagrody i kary nauczycieli jak również pracowników Centrum określają odrębne przepisy.
 6. Nauczycieli i pracowników zatrudnia oraz zwalnia Dyrektor Centrum zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Centrum.

§ 12

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
3. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć,
 - b) realizację programów nauczania i zadań zawartych w programach oraz planach pracy Centrum,
 - c) rzetelne realizowanie obowiązków nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - d) opracowywanie planów i programów kształcenia w oparciu o podstawy programowe dla zawodu i inne,
 - e) tworzenie własnego warsztatu pracy, opracowywanie instrukcji i innych materiałów edukacyjnych,
 - f) stymulowanie rozwoju ucznia, jego zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb dydaktycznych uczniów i słuchaczy,
 - g) udzielanie pomocy uczniom i słuchaczom w eliminowaniu niepowodzeń,
 - h) systematyczną kontrolę umiejętności i wiadomości uczniów zgodną z przedmiotowym systemem nauczania,
 - i) obiektywną i jawną ocenę uczniów oraz słuchaczy a także sprawiedliwego ich traktowania,
 - j) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i merytorycznych przez samodzielne pogłębianie swojej wiedzy, uczestniczenie w różnych formach podnoszenia kwalifikacji,
 - k) przestrzeganie regulaminów Centrum,
 - l) dbanie o powierzone mienie w pracowniach, w których realizuje godziny dydaktyczne,
 - m) współodpowiedzialność materialną za wyposażenie pracowni, w której prowadzi zajęcia,
 - n) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz Komisji Przedmiotów Zawodowych i zespołów zadaniowych działających w Centrum.
4. Opiekun pracowni, w której uczniowie korzystają z dostępu do Internetu, zabezpiecza przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów.
5. Nauczyciel wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Centrum w ramach realizacji programów i planów szkoły.

§ 13

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- a) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Centrum oraz właściwych warunków BHP,
- b) korzystania ze wszystkich urządzeń stanowiących majątek Centrum dla wypełniania obowiązków nauczycielskich i służbowych,
- c) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych do prowadzenia zajęć,
- d) samokształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- e) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Centrum, instytucji oświatowych i naukowych,
- f) poszanowania swojej godności przez rodziców i uczniów.

§ 14

1. Nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna Centrum.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Centrum na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - a) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - b) opracowanie poszczególnych wymagań edukacyjnych dotyczących poszczególnych zajęć,
 - c) opiniowanie oraz wdrażanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - d) organizowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni, laboratoriów oraz warsztatów,
 - f) prowadzenie monitoringu realizacji podstaw programowych realizowanych w Centrum.

§ 15

1. Pracownicy inżynieryjno-techniczni, administracyjno-biurowi i obsługi wykonują zadania dotyczące obsługi Centrum zapewniające jego sprawne funkcjonowanie.
2. Szczegółowe zadania pracowników Centrum nie będących nauczycielami określa Dyrektor Centrum w przydziałach czynności.

Rozdział IX. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

§ 16

1. Centrum służy uczniom i słuchaczom szkół ponadgimnazjalnych, prowadzonych przez Powiat Suski, który jest organem prowadzącym Centrum.
2. Słuchaczami Centrum mogą być osoby pełnoletnie, korzystające z pełni praw publicznych, spełniające kryteria rekrutacji na daną formę kształcenia.
3. Uczniowie i słuchacze szkół uczących się w Centrum **mają prawo do:**
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami BHP,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania podczas realizacji zajęć edukacyjnych,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,

- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób,
 - g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - h) korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - i) zapewniania dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć,
 - j) zwracania się do dyrektora lub nauczyciela o pomoc w rozwiązywaniu różnych trudnych sytuacji życiowych.
4. Uczeń i słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie Centrum, z którymi obowiązany jest się zapoznać na pierwszym spotkaniu z opiekunem.
5. Uczeń i słuchacz **zobowiązany jest do:**
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, należytego przygotowania się do zajęć oraz niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
 - b) punktualnego rozpoczęcia i zakończenia zajęć zgodnie z planem przejść przez poszczególne pracownie; uczniom i słuchaczom spóźniającym się na zajęcia zabrania się rozpoczynania prac szkoleniowych bez zgłoszenia swego przybycia nauczycielowi,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli i pracowników Centrum,
 - d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobowości,
 - e) dbania o wspólne dobro, ład, estetykę i porządek w Centrum oraz jego otoczeniu,
 - f) niezwłocznego pisemnego (terminowego) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców, uczeń pełnoletni lub słuchacz na piśmie uzasadnienia przyczynę swojej nieobecności,
 - g) przestrzegania regulaminu Centrum oraz zarządzeń i poleceń obowiązujących na terenie Centrum,
 - h) naprawiania szkody wyrządzonej z własnej winy i przez siebie,
 - i) pozytywnego reprezentowania Centrum na zewnątrz,
 - j) informowania opiekuna o sytuacjach zmieniających jego status cywilny i prawny,
 - k) dbania o schludny wygląd,
 - l) noszenia odzieży i obuwia roboczego ustalonego dla określonego charakteru zajęć edukacyjnych zgodnie z aktualnymi przepisami BHP,
 - m) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. mp3, mp4) w czasie trwania zajęć edukacyjnych,
 - n) używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w sposób nie zakłócający przebiegu przerw międzylekcyjnych,
 - o) spożywania posiłków jedynie w czasie przerw,
 - p) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swych kolegów (zabrania się: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków lub środków odurzających),
 - q) nie opuszczania terenu Centrum w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
6. Za szkody wyrządzone na terenie Centrum z winy ucznia, młodocianego odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub prawni opiekunowie, a w przypadku, gdy powstały one z winy słuchacza - sam słuchacz.
7. Uczniowie i słuchacze kursów organizowanych przez Centrum z wolnego naboru podlegają prawom i obowiązkom określonym w statucie oraz regulaminach Centrum.
8. Każdy uczeń/słuchacz, którego prawa zostały naruszone albo rodzic/opiekun prawny ucznia/słuchacza mogą w ciągu 3 dni roboczych złożyć pisemne zażalenie do

Dyrektora Centrum. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje stosowną decyzję.

Rozdział X. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy

§ 17

1. Każdy uczeń i słuchacz może być nagrodzony w szczególności za:
 - a) wyróżniające wyniki w nauce,
 - b) pracę i działalność na rzecz Centrum,
 - c) wzorową postawę i zachowanie,
 - d) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - e) stuprocentową frekwencję na zajęciach.
2. Do udzielenia nagród uprawnieni są Dyrektor Centrum i Rada Pedagogiczna.
3. Nagroda może mieć formę:
 - a) pochwały ustnej nauczyciela lub Dyrektora Centrum wobec grupy, wobec kierownictwa szkoły macierzystej,
 - b) pisma lub dyplomu pochwalnego,
 - c) rekomendacji do zakładu pracy - w przypadku absolwentów,
 - d) nagrody rzeczowej,
 - e) wnioskowanie do macierzystej szkoły ucznia o odnotowanie osiągnięć na świadectwie i w arkuszu ocen.
4. Wyróżnienia i nagrody upublicznia się na tablicy informacyjnej lub w prasie lokalnej za zgodą zainteresowanych.

§ 18

1. Wobec każdego ucznia i słuchacza może być stosowana kara porządkowa.
2. Uczeń może zostać ukarany tylko indywidualnie. Decyzje o ukaraniu ucznia wymagają uzasadnienia ustnego lub pisemnego.
3. Rodzaje stosowanych kar:
 - a) upomnienie ustne nauczyciela lub Dyrektora Centrum wobec grupy, wobec kierownictwa szkoły macierzystej,
 - b) wnioskowanie do dyrektora szkoły macierzystej o obniżenie oceny z zachowania,
 - c) nagana Dyrektora Centrum,
 - d) wnioskowanie do Dyrektora szkoły macierzystej o naganę z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy,
 - e) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy na wniosek szkoły macierzystej.
4. Wymierzona kara powinna być współmierna do winy.
5. Powodem skreślenia z listy uczniów i słuchaczy lub wymierzenia kary może być poważne wykroczenie dokonane przez ucznia i słuchacza na terenie Centrum lub poza nim a w szczególności:
 - a) rażące niestosowanie się do Statutu Centrum, lekceważenie obowiązków szkolnych, a zwłaszcza niespełnianie obowiązku szkolnego,
 - b) działalność przestępcza mająca związek z Centrum lub uczniami i słuchaczami,
 - c) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
 - d) rozboje,
 - e) kradzież i włamania,
 - f) wnoszenie lub używanie na terenie Centrum alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających,

- g) przebywanie na terenie Centrum oraz w czasie wycieczek, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków,
 - h) czyny nieobyczajne,
 - i) działalność w rażący sposób naruszająca zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej,
 - j) poważne zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń, jeżeli w odpowiednim terminie uczeń nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody,
 - k) niestosowne zachowanie się wobec nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego (przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, utrudnianie prowadzenia lekcji).
6. Uczeń i słuchacz może być skreślony z listy uczniów i słuchaczy przez Dyrektora Centrum na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii macierzystej szkoły, w przypadku wyczerpania kar porządkowych odpowiednich do stopnia przewinienia.
 7. Wykonanie kary wymienionej w § 18 pkt. 3 może być zawieszona przez Dyrektora Centrum na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie opiekuna klasy – grupy lub samorządu uczniowskiego szkoły macierzystej.
 8. Uczeń lub słuchacz ma prawo odwołać się od kary bezpośrednio do Dyrektora Centrum lub poprzez organy i organizacje szkolne szkoły macierzystej.
 9. Centrum ma obowiązek poinformowania rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia i słuchacza o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

Rozdział XI. Warunki pobytu w Centrum zapewniające uczniom i słuchaczom bezpieczeństwo

§ 19

1. Centrum zapewnia bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć edukacyjnych.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Centrum o każdym wypadku, mającym miejsce podczas prowadzonych zajęć.
3. Podczas zajęć odbywających się poza terenem Centrum odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Centrum podczas zajęć:
 - 1) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do:
 - a) sprawowania nadzoru i opieki nad powierzonymi sobie uczniami,
 - b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - c) systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - d) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Centrum,
 - e) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
 - f) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora Centrum,
 - g) przeprowadzania uczniów między budynkami Centrum, jeżeli tego wymaga organizacja zajęć,
 - h) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 2) opiekun pracowni zapoznaje uczniów z obowiązującym w pracowni regulaminem;
 - 3) podczas odbywania zajęć w pracowniach obowiązują następujące zasady BHP:

- a) w pracowniach mogą przebywać tylko uczniowie aktualnie odbywający zajęcia,
 - b) przed rozpoczęciem zajęć uczniowie przebierają się w szatni w odzież ochronną,
 - c) uczeń przystępujący do pracy powinien być ubrany w odzież ochronną, nakrycie głowy chroniące włosy i obuwie na twardej podeszwie chroniące również kostkę przed urazami; należy zdjąć z ręki zegarek, bransoletkę; zdjąć także należy ozdoby zawieszane i wiązane na szyi,
 - d) uczeń zobowiązany jest do utrzymania czystości we wszystkich pracowniach Centrum,
 - e) uczniowie nie mogą opuszczać terenu pracowni Centrum bez zgody nauczyciela nawet podczas przerw,
 - f) podczas przerwy uczniowie spożywają posiłek w miejscu do tego przeznaczonym,
 - g) uczniowie i młodociani mogą wykonywać tylko prace dla nich dozwolone określone w „Wykazie Prac Wzbronionych i Dozwolonych Młodocianym”,
 - h) uczniowie przystępujący do zajęć praktycznych powinni stosować się do przepisów przeciwpożarowych, znać rozmieszczenie i przeznaczenie podręcznego sprzętu ppoż. oraz umieć się nim posługiwać; powinni także znać zasady ewakuacji oraz rozmieszczenie wyjść ewakuacyjnych,
 - i) nauczyciel wyznacza stanowiska i przydziela zadania; uczniowi nie wolno samowolnie zmieniać stanowisk oraz uruchamiać maszyn i urządzeń ani też opuszczać pracowni,
 - j) praca na stanowiskach uczniowskich jest możliwa po zapoznaniu się z instrukcjami obsługi i BHP oraz po przeprowadzeniu przez nauczyciela instruktażu wstępnego,
 - k) uczeń jest zobowiązany poinformować nauczyciela o każdej niedyspozycji fizycznej i psychicznej przed rozpoczęciem zajęć,
 - l) uczeń powinien tak zorganizować sobie stanowisko pracy, aby panował na nim ład i porządek, stosować bezpieczne metody pracy, aby nie zagrażać sobie ani pracującym obok kolegom,
 - m) poszanowanie powierzonego sprzętu, narzędzi, urządzeń w pracowniach Centrum jest obowiązkiem każdego ucznia,
 - n) wszelkie zauważone usterki należy zgłosić nauczycielowi,
 - o) w czasie zajęć uczniowie powinni zachować spokój, porozumiewać się można tylko w sprawach związanych z wykonywaniem zadań,
 - p) przed końcem zajęć stanowisko należy dokładnie uporządkować i w razie potrzeby zakonserwować,
 - q) podczas instruktażu końcowego nauczyciel ocenia i omawia pracę każdego ucznia,
 - r) każdy wypadek jak też najdrobniejsze skaleczenie należy zgłosić nauczycielowi,
 - s) ucznia względem nauczycieli obowiązuje posłuszeństwo i szacunek, zaś względem innych uczniów koleżeństwo i uprzejmość,
 - t) szczegółowe zasady i przepisy BHP obowiązujące w poszczególnych pracowniach Centrum podają uczniom opiekunowie pracowni,
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów Centrum po zajęciach.
6. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w Centrum określają regulaminy zawierające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,

instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział XII. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do Centrum

§ 20

1. Zasady rekrutacji uczniów oraz słuchaczy regulowane są poprzez wzajemne porozumienia pomiędzy poszczególnymi szkołami i Centrum.
2. Dyrektor Centrum zawiera umowy ze szkołami i innymi podmiotami, zlecając prowadzenie i realizację zajęć.
3. Rekrutacja uczniów odbywa się w szkole macierzystej, a rekrutacja uczestników kursów i szkoleń prowadzonych w formach pozaszkolnych odbywa się na podstawie zgłoszeń i zleceń innych instytucji.
4. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły lub cykliczny.
5. Podstawowym kryterium rekrutacji będzie wykazanie indywidualnego zainteresowania i zgłoszenia się do udziału w zajęciach poprzez złożenie formularza rekrutacyjnego.
6. W przypadku zbyt dużej liczby chętnych na daną formę kształcenia o zakwalifikowaniu ucznia, decydować będą dodatkowe kryteria zawarte w regulaminie rekrutacji.
7. Bezwzględne pierwszeństwo udziału, w realizowanych w Centrum projektach, mają uczniowie posiadający orzeczenia potwierdzające posiadanie różnych deficytów.

Rozdział XIII. Zasady gospodarki finansowej.

§ 21

1. Centrum jest jednostką budżetową – publiczną placówką kształcenia praktycznego, prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
2. Za gospodarkę finansową Centrum odpowiada Dyrektor Centrum.
3. Dyrektor Centrum jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach planu finansowego.
4. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych:
 - a) kurs umiejętności zawodowych,
 - b) kurs kompetencji ogólnych,
 - c) kurs inny niż wymienione w ppkt a – b umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
5. Wysokość opłat ustala Dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.
6. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
7. Dyrektor Centrum może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
8. Opłaty wnosi się na rachunek Centrum wskazany przez Dyrektora.
9. Dyrektor Centrum może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności, jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 albo 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r.

- o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2016 poz. 930 ze zm.)
10. Zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.
 11. Opłaty nie podlegają zwrotowi jeżeli słuchacz został skreślony z listy słuchaczy albo zrezygnował z kształcenia, chyba że rezygnacja nastąpiła z powodów zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim lub z innych ważnych przyczyn losowych.
 12. 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 zawierającym pomiędzy stronami. Porozumienie (umowa) powinno określać zasady odpłatności za te zajęcia.
 13. 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.
 14. Centrum może pozyskiwać środki finansowe od sponsorów i darczyńców.
 15. Centrum może pozyskiwać środki za pośrednictwem organu prowadzącego i innych instytucji z funduszy krajowych i unijnych

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe

§ 22

1. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęci urzędowej używana jest nazwa:

**Centrum Kształcenia Praktycznego nr 1 w Suchej Beskidzkiej
ul. Kościelna 5
34– 200 Sucha Beskidzka**

§ 23

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania we wszystkich formach kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Wszystkim uczestnikom poszczególnych form kształcenia Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie, zgodnie z przepisami prawa.

§ 24

1. Tryb przyjmowania skarg i wniosków zawarty jest w regulaminie opracowanym przez dyrektora Centrum zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w tym zakresie.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie i pisemnie.
3. Przyjmującym zgłoszenie skargi lub wniosku jest:
 - a) Dyrektor Centrum
 - b) Nauczyciel zajęć edukacyjnych,
4. Uczeń lub słuchacz wnoszący ustnie skargę oraz przyjmujący zgłoszenie podpisują sporządzony protokół lub notatkę, która oprócz danych osobowych zgłaszającego zawiera zwięzły opis sprawy.
5. Anonimy pozostawia się bez rozpatrywania.
6. Skarga lub wniosek muszą być rozpatrzone w ciągu 7 dni.
7. Treść skargi lub wniosku nie może być przekazana do rozpatrzenia osobie będącej przedmiotem skargi.

8. Wszelkie spory wynikłe z postępowania w sprawie skarg i wniosków reguluje Kodeks Cywilny.

§ 25

1. Wprowadzanie zmian i nowelizacja statutu oraz regulaminów odbywa się w formie uchwał Rady Pedagogicznej Centrum.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy prawa zawarte w obowiązujących aktach prawnych.
3. W chwili włączenia Centrum w strukturę Zespołu Szkół w celu ujednoczenia prawa wewnątrzszkolnego do Statutu Zespołu Szkół włącza się postanowienia niniejszego Statutu.