CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO
62-800 Kalisz, ul. Handlowa 9
tel. (62) 753-22-47 i (62) 767-51-11
REGON 301501373 - NIP 6182121912

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr /2019/2020
Rady Pedagogicznej
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Kaliszu z dnia 28 listopada 2019r.

Statut
Centrum Kształcenia Ustawicznego
w Kaliszu

Kalisz, listopad 2019

Spis treści

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2.	Cele i zadania CKU	3
Rozdział 3.	Organy CKU i ich kompetencje	6
Rozdział 4.	Organizacja CKU	8
Rozdział 5.	Arkusz organizacji CKU	11
Rozdział 6.	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników CKU	12
Rozdział 7.	Prawa i obowiązki słuchaczy CKU oraz zasady ich nagradzania i karania	15
Rozdział 8.	Zasady zaliczania kursów	17
Rozdział 9.	Organizacja systemu doradztwa zawodowego w CKU	20
Rozdział 10.	Postanowienia końcowe	21

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa placówki brzmi: Centrum Kształcenia Ustawicznego, zwanego dalej „CKU".

2. CKU wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, zwanego dalej „Centrum".

3. CKU jest placówką publiczną z siedzibą w Kaliszu.

4. Nazwa CKU jest używana w pełnym brzmieniu.

Rozdział 2

Cele i zadania CKU

§ 2. 1. Głównym celem CKU jest prowadzenie kształcenia, dokształcania i doskonalenia osób dorosłych oraz osób, które kończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do prowadzonych form pozaszkolnych.

2. Do zadań CKU należą:

1) prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

2) organizowanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;

3) podejmowanie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;

4) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą;

5) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno – dydaktycznych dla prowadzonego kształcenia;

6) współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców;

7) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej słuchaczom kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez;

9) wszechstronne przygotowanie słuchaczy do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;

10) rozwijanie u słuchaczy postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

11) przygotowanie słuchaczy do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

12) wspomaganie wszechstronnego rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.

3. Sposoby wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2:

1) przygotowanie i prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych, w poszczególnych kwalifikacjach zgodnie z opracowanymi programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia w zawodach, w celu uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych przez osoby dorosłe;

2) organizowania egzaminów zawodowych w kwalifikacjach dla uczestników kursów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

3) prowadzenie indywidualnych rozmów ze słuchaczami w celu udzielania pomocy merytorycznej w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;

4) prowadzenie warsztatów, szkoleń i spotkań z osobistościami świata zawodowego, nauki biznesu w celu pobudzania do ustawicznego samorozwoju słuchaczy;

5) tworzenie oferty kształcenia pod kątem rozwijania zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz zapotrzebowania na rynku pracy;

6) udzielanie nieodpłatnie i dobrowolnie pomocy psychologiczno – pedagogicznej osobom zainteresowanym;

7) zapewnienie poziomu bezpieczeństwa poprzez zainstalowanie systemu monitoringu wizyjnego w budynku i wokół niego.

§ 3. CKU współpracuje z:

1) pracodawcami w zakresie:

   a) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,

   b) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,

   c) kształcenia ustawicznego pracowników;

2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;

3) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

§ 4. CKU prowadzi działalność z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji osób niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 5. 1. CKU organizuje i udziela słuchaczom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na:

1) diagnozowaniu środowiska słuchacza;

2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza;

3) wspieraniu słuchacza z wybitnymi zdolnościami;

4) podejmowaniu działań profilaktyczno - wychowawczych;

5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się umożliwiającej sprostanie tym wymaganiom;

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest przez placówkę we współpracy z:

1) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży;

2) placówkami doskonalenia nauczycieli.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz w formie:

1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

2) porad i konsultacji;

3) warsztatów i szkoleń.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

Rozdział 3

Organy CKU i ich kompetencje

§ 6. Organami CKU są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

§ 7. 1. Dyrektor CKU w szczególności:

1) kieruje działalnością CKU oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym CKU i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę CKU;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez CKU;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w Centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej CKU;
10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w CKU nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w szczególności:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników CKU;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom CKU;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników CKU.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną.

§ 8. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem CKU w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy CKU.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Centrum, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

2) projekt planu finansowego;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6. Rada pedagogiczna ponadto:

1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

2) przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany;

3) może wystąpić do organu prowadzącego CKU o odwołanie z funkcji dyrektora.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników CKU.

§ 9. 1. Organy CKU współpracują ze sobą, mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.

2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach pomiędzy organami CKU.

3. Dyrektor jest przedstawicielem i przewodniczącym rady pedagogicznej i jest zobowiązany do realizacji przyjętych uchwał, o ile są zgodne z obowiązującym prawem.

4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej.

5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor, to strony mogą się zwrócić do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu w miarę zakresu swoich kompetencji.

6. Dyrektor i organy CKU dbają o przestrzeganie postanowień statutowych.

Rozdział 4

Organizacja CKU

§ 10. 1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w placówce są zajęcia teoretyczne i praktyczne, prowadzone w pracowniach.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Kształcenie ustawiczne prowadzi się w następujących formach pozaszkolnych:

1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;

2) kurs umiejętności zawodowych;

3) kurs kompetencji ogólnych;

4) kurs, inny niż wymienione w pkt 1 - 3 , umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

4. CKU prowadzi kształcenie w formach pozaszkolnych w formie:

1) stacjonarnej – przez 3 lub 4 dni w tygodniu;

2) zaocznej – co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach –co tydzień przez 2 dni.

5. CKU zapewnia słuchaczom wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji zawodowej.

6. CKU wydaje zaświadczenia według wzorów określonych w odrębnych przepisach.

§ 11 1. Zajęcia edukacyjne na kwalifikacyjnych kursach zawodowych oraz czas trwania nauki określają ramowe plany nauczania. Dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego kursu.

2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego wdanej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

3. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego na kwalifikacyjnym kursie zawodowy prowadzonym w formie zaocznej nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

4. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzonym przez CKU wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

5. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu zawarte są w Regulaminie praktyk zawodowych dla słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

6. Podział na grupy na zajęcach praktycznych ustalany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12. Godzina zajęć teoretycznych w formie dziennej, stacjonarnej i zaocznej trwa 45 minut, godzina zajęcia praktycznych trwa 60 minut.

§ 13. 1. Na kursach, wymienionych w § 10. ust. 3. pkt 1) – 3), dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć teoretycznych zawodowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do 70% ogólnej liczby godzin przewidzianej na dany przedmiot w szkolnym planie nauczania.

2. CKU, prowadząc kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zapewnia:

1) dostęp do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami, a osobami prowadzącymi zajęcia;

2) materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik na odległość;

3) bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez nauczycieli prowadzących;

4) bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

3. CKU organizuje szkolenie dla słuchaczy lub uczestników kursu przed rozpoczęcie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dotyczące metod i zasad kształcenia oraz obsługi wykorzystywanego oprogramowania.

§ 14. CKU kieruje samodzielną naukę słuchaczy, ułatwiając im osiąganie jak najlepszych wyników nauczania, poprzez:

1) zapoznanie z programem nauczania i obowiązującymi podręcznikami oraz materiałami pomocniczymi;

2) udzielanie wskazówek związanych z techniką pracy umysłowej, planowania i organizowania samodzielnej nauki oraz metodyki nauczania przedmiotu wraz ze sposobami samokontroli zdobytych wiadomości;

3) wskazywanie literatury, poradników niezbędnych do samodzielnej nauki oraz udzielanie pomocy w zaopatrzeniu w podręczniki, udostępnianie literatury;

4) udzielanie wskazówek i pomocy ukierunkowującej wyrównanie i usystematyzowanie wiadomości, m.in. w ramach konsultacji i w toku indywidualizacji nauczania;

5) ukierunkowanie słuchacza do samodzielnej pracy poprzez sprawdzanie i recenzowanie zlecanych prac.

§ 15. 1. CKU może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 10. ust. 4 pkt 2), 3), opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.

2. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub

wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.

3. Opłaty słuchacz wnosi na rachunek wskazany przez dyrektora.

4. Wysokość opłat ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.

5. Dyrektor może zwolnić w całości lub w części z opłat osoby o niskich dochodach, w szczególności, jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej określonej w odrębnych przepisach.

6. Zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.

7. Opłaty nie podlegają zwrotowi.

§ 16. Osoba, która kończy kurs, o którym mowa w § 10 ust. 4 pkt 1) - 3), otrzymuje zaświadczenie wg wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 17. 1. W CKU organizuje się pracownie przedmiotowe, w szczególności pracownie ćwiczeń praktycznych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz potrzeb poszczególnych zawodów kształconych w CKU.

2. Korzystanie przez słuchaczy z pracowni możliwe jest pod opieką nauczyciela.

3. Opiekę nad poszczególnymi pracowniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.

4. Nauczyciel, któremu powierzono pod opiekę pracownie szkolne, ma w szczególności obowiązek:

1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla słuchaczy;

2) utrzymać w pomieszczeniach pracowni należyty porządek;

3) dbać o estetykę i wystrój pracowni dostosowany do funkcji pomieszczenia.

5. Szczegółową organizację i zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni.

Rozdział 5

Arkusz organizacji CKU

§ 18. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe

do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Arkusz organizacji Centrum określa corocznie liczbę stanowisk pracowników nie będących nauczycielami.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników CKU

§ 19. 1. W CKU zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi regulują odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla pracowników niepedagogicznych ustala na piśmie dyrektor, które określone są w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika.

§ 20. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania słuchaczy i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej słuchacza.

3. Nauczyciel w szczególności:

1) wspiera każdego słuchacza w jego rozwoju;

2) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego;

3) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dba o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) realizuje zajęcia dydaktyczne prowadzone bezpośrednio ze słuchaczami albo na ich rzecz;

6) realizuje inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych CKU, w tym zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania słuchaczy;

7) realizuje zajęcia i czynności z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

8) odpowiada za życie i zdrowie, bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przerw na korytarzach i na terenie placówki;

9) realizuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie i dopuszczonym do użytku programem nauczania;

10) pomaga słuchaczom w pokonywaniu trudności, w opanowaniu materiału;

11) wdraża słuchaczy do samokształcenia i doskonalenia;

12) wdraża słuchaczy do czynnego udziału w życiu CKU;

13) jest bezstronny i obiektywny, szanuje godność osobistą słuchaczy;

14) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

15) wzbogaca warsztat pracy, dba o środki dydaktyczne i powierzony mu sprzęt w pracowni (odpowiada materialnie za szkodę powstałą w pracowni wynikającą z jego zaniedbań);

16) prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną;

17) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu zewnętrznych.

4. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

2) decydowania o metodach nauczania, formach organizacyjnych, podręcznikach i środkach dydaktycznych w swoim przedmiocie;

3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla młodocianych pracowników.

5. W CKU mogą funkcjonować następujące zespoły nauczycielskie, powołane przez dyrektora na czas określony i nieokreślony.

6. Zakres zadań dla zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 5 pkt. 3 a wyznaczonych do realizacji określonego zadania, wskazuje dyrektor, powołując dany zespół.

7. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio CKU. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami CKU.

8. Pracą zespołu kieruje powołany każdego roku szkolnego przez dyrektora na wniosek zespołu przewodniczący zespołu.

9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 21. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych słuchaczy, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchaczy w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień słuchaczy oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu słuchaczy, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie słuchacza i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym słuchaczom;

5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

6) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień słuchaczy;

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki słuchaczy CKU oraz zasady ich nagradzania i karania

§ 22. Słuchacze mają prawo do:

1) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) korzystanie z pomieszczeń i urządzeń służących do nauki: pracowni przedmiotowych, komputerowych, laboratorium;

3) korzystanie z pomocy w nauce w postaci zajęć, konsultacji zbiorowych i indywidualnych;

4) życzliwego i podmiotowego traktowania ze strony nauczycieli w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

6) pomocy w przypadku trudności w nauce w postaci bezpośrednich kontaktów doraźnych z nauczycielami;

7) instruktażu i porady odnośnie materiałów pomocniczych i sposobu korzystania z nich;

8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;

9) zgłaszania do dyrektora za pośrednictwem nauczycieli opinii i uwag dotyczących organizacji zajęć i warunków nauki.

§ 25. 1. Słuchacze mają obowiązek:

1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć i wszystkich form zaliczeniowych;

2) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych lub konsultacjach, przewidzianych w planie nauczania szkoły danego typu, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia lub konsultacje;

3) ściśle przestrzegać przepisy oraz zarządzenia i zalecenia wydawane przez dyrektora i radę pedagogiczną;

4) szanować mienie szkoły, dbać o ład, estetykę pomieszczeń i otoczenia CKU;

5) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych słuchaczy;

6) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;

7) zachowywać postawę zgodną z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w tym właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników CKU oraz pozostałych słuchaczy;

8) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;

9) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników CKU;

10) przestrzegać zarządzenia dyrektora o zakazie używania telefonów komórkowych w trakcie zajęć oraz bezwzględnego zakazu fotografowania, filmowania obrazu i dźwięku w telefonie komórkowym innych osób bez ich wiedzy i zgody.

§ 26. 1. Słuchacze mogą otrzymać nagrodę:

1) za bardzo dobre wyniki w nauce;

2) za bardzo dobrą frekwencję i nienaganne zachowanie;

3) w innych sytuacjach uprawniających nagradzanie.

2. Słuchacze mogą otrzymać następujące nagrody:

1) ustną pochwałę udzieloną przez nauczyciela opiekuna lub dyrektora;

2) list gratulacyjny;

3) nagrodę książkową.

§ 27. 1. Za naruszenie postanowień statutu CKU oraz lekceważenie obowiązków szkolnych słuchacz może być ukarany jedną z następujących kar:

1) upomnieniem przez nauczyciela;

2) naganą udzieloną przez dyrektora;

3) skreśleniem z listy słuchaczy.

2. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje dyrektor na podstawie:

1) uchwały rady pedagogicznej w przypadku drastycznego naruszenia statutu CKU poprzez:

a) agresywne zachowanie naruszające godność osobistą drugiej osoby,

b) zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu i osób trzecich,

c) szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,

d) przebywanie na terenie CKU w stanie nietrzeźwym bądź picie alkoholu w CKU oraz wnoszenie i używanie narkotyków i innych środków odurzających do placówki,

e) szczególnie rażące naruszenia zasad współżycia społecznego,

f) niszczenie lub kradzież mienia placówki,

g) fałszowanie dokumentacji;

3. W przypadku udowodnienia słuchaczowi czynów polegających na zniszczeniu mienia jest on zobowiązany pokryć koszty naprawy mienia lub wymiany na niezniszczone.

4. Postępowanie, o którym mowa w ust. 3, nie wyklucza możliwości zastosowania kary skreślania z listy słuchaczy CKU.

5. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

Rozdział 8

Zasady zaliczania kursów

§ 28.1. Kursy wymienione w § 10 ust. 4 pkt 1) - 3) kończą się zaliczeniem w formie określonej w programie nauczania dla poszczególnych kwalifikacji.

2. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, która posiada:

1) dyplom zawodowy;
2) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;
3) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny;
4) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;
5) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
6) świadectwo ukończenia liceum profilowanego;
7) certyfikat kwalifikacji zawodowej;
8) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie;
9) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

– jest zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

3. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 29. 1.Nauczyciele rozpoczynając nauczanie na kursie wymienionym w § 10 ust. 4 pkt 1) - 3), informują słuchaczy o:

1) wymaganiach niezbędnych do zaliczenia kursu;

2) formach zaliczenia kursu;

§ 30. 1. Podstawą zaliczenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego są pozytywnie zaliczone egzaminy, przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Do egzaminu z przedmiotu dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przewidzianego na zajęcia z każdego przedmiotu.

3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu z przedmiotu w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

4. Zasady przeprowadzania egzaminów z zajęć przedmiotowych:

1) egzamin przeprowadza się na ostatnich zajęciach z danego przedmiotu;

2) egzamin z teoretycznych przedmiotów zawodowych ma formę pisemną, a z zajęć praktycznych formę zadania praktycznego;

3) w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy najwyżej z dwóch przedmiotów;

4) prace pisemne dokumentuje się na arkuszach papieru opatrzonych pieczęcią urzędową CKU;

5) z każdego egzaminu sporządza się protokół przebiegu egzaminu;

6) pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. Słuchacz, który nie zaliczył na oceny pozytywne wszystkich egzaminów, nie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.

6. Słuchacz, który uzyskał ze wszystkich egzaminów pozytywne oceny, kończy kurs i otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.

§ 31. 1. Oceny z egzaminów, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący (skrót cel) - 6;

2) stopień bardzo dobry (skrót bdb) - 5;

3) stopień dobry (skrót db)- 4;

4) stopień dostateczny (skrót dst) - 3;

5) stopień dopuszczający (skrót dop) - 2;

6) stopień niedostateczny (skrót ndst) - 1.

2. Oceny ustalone w stopniach według skali, wymienione w ust. 1 pkt. 1 – 5 są uznane za pozytywne. Ocena ustalona w stopniu według skali wymienionej w ust. 1 pkt. 6 uznana jest za negatywną.

3. Ustala się zakres procentowy prac pisemnych na poszczególne stopnie:

1) 0 – 29% niedostateczny;

2) 30 – 49% dopuszczający;

3) 50 – 69% dostateczny;

4) 70 – 89% dobry;

5) 90–95% bardzo dobry;

6) 96 – 100% celujący.

4. Oceny są jawne dla słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi na terenie placówki, podczas zajęć edukacyjnych lub po zajęciach ale w obecności nauczyciela.

Rozdział 9

Organizacja systemu doradztwa zawodowego w CKU

§ 32. 1. W CKU funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego i zawodowego, którego celem w szczególności jest:

1) wspieranie słuchaczy w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu;
2) zwiększenie trafności podejmowanych przez słuchaczy decyzji edukacyjnych i zawodowych;
3) udzielanie słuchaczom informacji dotyczących edukacji i rynku pracy zgodnie z zaplanowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
4) zapewnienie słuchaczom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

2. CKU realizuje doradztwo edukacyjno – zawodowe w bieżącej pracy na zajęciach edukacyjnych przez wszystkich nauczycieli, doradcę zawodowego oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w formie różnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego słuchaczy.

3. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor. Planowanie i koordynację dyrektor powierza doradcy zawodowemu lub innemu wyznaczonemu nauczycielowi.

§ 33. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez CKU, w tym przygotowywanie na każdy rok szkolny programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 34. 1. CKU używa pieczęci podłużnej o treści:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Centrum Kształcenia Ustawicznego

62 – 800 Kalisz, ul. Handlowa 9.

2. CKU używa pieczęci urzędowej małej i dużej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. CKU prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników CKZ.

5. Sprawy nieujęte w statucie szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.

DYREKTOR
mgr Jadwiga Jeziorska