

Załącznik do
Uchwały Nr XXXV / 58 / 06
Rady Powiatu w Kielcach
z dnia 6 września 2006 roku

Statut
Publicznego
Centrum Kształcenia Ustawicznego
w Podzamczu
gm. Chęciny

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego ma charakter placówki publicznej z siedzibą w Podzamczu gm. Chęciny zwaną dalej „placówką”.
2. Siedzibą placówki jest Zespół Szkół Nr 7 im. Jana III Sobieskiego w Podzamczu, gm.Chęciny.
3. Nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Organizację placówki oraz zakres jej działalności określa niniejszy statut.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 2

1. W skład placówki wchodzi:
 - 1) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w zawodach:
 - technik mechanik,
 - technik ogrodnik.
 - 2) Szkoła Policealna kształcąca w systemie zaocznym w zawodach:
 - technik ogrodnik (cykl 2-letni),
 - technik rolnik (cykl 2-letni),
 - technik agrobiznesu (cykl 2-letni),
 - technik rolnik (cykl 1-roczny),
 - technik ogrodnik (cykl 1-roczny).

2. Przy placówce może funkcjonować Państwowa Komisja Eksternistyczna ds. Egzaminów Eksternistycznych powołana przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
3. Placówka może prowadzić szkolenia kursowe osób dorosłych z zakresu usług w sektorze rolnictwa i gospodarki.
4. Placówka może prowadzić kształcenie, doksztalcanie oraz doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych.
5. Placówka prowadzi współpracę z urzędami pracy, pracodawcami, izbami rolniczymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie re kwalifikacji kadr.
6. Udziela szkołom i placówkom kształcenia i doskonalenia dorosłych pomocy organizacyjnej, metodycznej i dydaktycznej.

Rozdział III

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 3

1. Organami placówki są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 4

1. Dyrektorem placówki jest Dyrektor Zespołu Szkół Nr 7 im. Jana III Sobieskiego w Podzamczu, gm.Chęciny.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy dla zatrudnionych z placówki nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Słuchaczy.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Do podstawowych zadań realizowanych przez Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą placówki, oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie bezpośredniego nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
 - 7) organizowanie dla słuchaczy i pracowników różnych form szkolenia w zakresie bhp i p.poż., zapoznanie z ich przepisami oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem w/w przepisów przez osoby funkcyjne i prowadzące zajęcia ze słuchaczami
5. Dyrektor placówki może skreślić słuchacza z listy w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 5

1. W placówce działa Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi nauczyciele wszystkich jednostek organizacyjnych tworzących zespół.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w placówce w wymiarze co najmniej ½ etatu.
4. Rada Pedagogiczna w sprawach dotyczących słuchaczy CKU zasięga opinii Samorządu Słuchaczy.
5. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem uprawnionym do podejmowania decyzji w sprawach:
 - 1) zatwierdzania rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) zatwierdzania planów i programów doskonalenia nauczycieli,
 - 4) podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchacza,
 - 5) uchwalania zmian w statucie placówki.
6. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy placówki,
 - 2) opiniowanie planu finansowego placówki,
 - 3) opiniowanie wniosków w sprawie nagród i odznaczeń dla nauczycieli oraz pracowników placówki.

§ 6

W placówce działa Samorząd Słuchaczy. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze placówki. Zasady wybierania oraz działania organów samorządu określa odrębny regulamin samorządu.

§7

Organizacja Biblioteki

1. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz rozwijania zainteresowań słuchaczy.
2. Z biblioteki mogą korzystać słuchacze i nauczyciele, a także inni pracownicy placówki każdego dnia nauki w godzinach ustalonych regulaminem biblioteki.

3. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez:

1) prowadzenie czytelnicy z udostępnieniem korzystania z księgozbioru podręcznego, gazet, czasopism,

2) wypożyczanie indywidualne.

4. Zadaniemi nauczyciela bibliotekarza są:

1) gromadzenie zgodnie z potrzebami czytelników zbiorów bibliotecznych dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliograficznego,

2) gromadzenie czasopism popularnonaukowych, pedagogicznych oraz środków audiowizualnych,

3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,

4) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych słuchaczy związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,

5) przygotowanie słuchaczy do korzystania z różnych źródeł wiedzy, wdrażanie ich do samokształcenia,

6) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej, doskonaleniu zawodowym oraz w rozwijaniu działalności innowacyjnej,

7) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa,

8) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych,

9) systematyczne zabezpieczenie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem,

10) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,

11) nauczyciel bibliotekarz prowadzi zakup książek, prenumeratę czasopism i periodyków zgodnie z potrzebami i możliwościami środków budżetowych placówki.

Rozdział V
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH
I OPIEKUŃCZYCH

§ 8

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji centrum kształcenia ustawicznego opracowany przez dyrektora placówki, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji placówki zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
2. Zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze placówki, określone niniejszym statutem, programami nauczania oraz wytycznymi Rady Pedagogicznej realizują nauczyciele uczyący poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy podczas prowadzenia:
 - 1) zajęć lekcyjnych oraz ćwiczeń laboratoryjnych,
 - 2) zajęć praktycznych,
 - 3) działalności biblioteki.
3. Realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych odbywa się poprzez:
 - 1) rzetelne przekazywanie wiedzy programowej dla słuchaczy,
 - 2) aktywizowanie słuchaczy w toku zajęć lekcyjnych i ćwiczeń laboratoryjnych,
 - 3) zainteresowanie słuchaczy techniką pracy umysłowej oraz zachęcenie ich do racjonalnego organizowania własnej nauki,
 - 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej wśród słuchaczy oraz popularyzacja książki jako źródła wiedzy w samokształceniu,

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIE BĘDĄCY NAUCZYCIELAMI

§ 9

1. Placówka zatrudnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników nie będących nauczycielami oraz zasady ich zatrudniania i zwalniania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece słuchaczy.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie, której podstawę stanowią: stopień realizacji zadań szkoły i obowiązków nauczyciela, określonych w przepisach oświatowych i statucie placówki.
5. Do szczegółowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne realizowanie przydzielonych zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) dążenie do pełni rozwoju osobowości własnej i słuchacza,
 - 3) czynienie wysiłków w kierunku rozwoju bazy dydaktycznej,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie wiedzy słuchaczy oraz udzielanie im pomocy w wypadku niepowodzeń i trudności w nauce,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu własnej wiedzy zawodowej.
6. Nauczyciel, oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć w ramach przysługującego mu wynagrodzenia, zobowiązany jest do:
 - 1) pisemnego opracowania w każdym roku szkolnym rozkładów materiału do nauczanego przedmiotu,
 - 2) rzetelnego przygotowania się do zajęć lekcyjnych,

- 3) udzielania słuchaczom indywidualnych i zbiorowych konsultacji oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów,
- 4) prowadzenia pracowni przedmiotowej,
- 5) aktywnego uczestnictwa w pracach rady pedagogicznej,
- 6) prowadzenia obowiązującej dokumentacji nauczania,
- 7) sprawdzania wiedzy słuchaczy i odnotowywania ich postępów w dzienniku zajęć lekcyjnych,
- 8) przestrzegania ustalonego planu zajęć.

ROZDZIAŁ VII

Słuchacze Centrum

§ 10

1. Rekrutacja do placówki stosowana jest według obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. O przyjęcie do placówki mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli w danym roku kalendarzowym 18 lat i legitymują się świadectwem ukończenia szkoły stanowiącej właściwą podbudowę programową.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do placówki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje w każdym roku komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego.
4. Do zadań komisji należy opracowanie regulaminu w sprawie rekrutacji słuchaczy do placówki.

§ 11

Prawa i obowiązki słuchaczy.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym także światopoglądowych jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - 4) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru bibliotecznego,
 - 8) biernego i czynnego prawa wyborczego do Samorządu Słuchaczy,
 - 9) korzystania za odpłatnością ze stołówki szkolnej.
2. Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie placówki w szczególności:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) przestrzegania zasad kultury we współżyciu w odniesieniu do kolegów i nauczycieli,
 - 3) dba o ład i porządek w placówce,
 - 4) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej, oraz Samorządu Słuchaczy,
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo własne oraz kolegów,
 - 6) troski o mienie i estetyczny wygląd pomieszczeń placówki,
 - 7) właściwego zachowania się oraz godnego reprezentowania placówki na zewnątrz,
 - 8) słuchacz może uzyskać wyróżnienie i nagrodę za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w działalności społecznej lub kulturalnej. Wyróżnienie może mieć formę listu gratulacyjnego, dyplomu lub nagrody rzeczowej,
 - 9) Nagrody dla słuchaczy przyznawane są na wniosek Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Samorządu Słuchaczy,
 - 10) Wobec słuchaczy nie przestrzegających postanowień statutu stosowane są następujące kary:

- upomnienie opiekuna grupy,
- upomnienie Dyrektora Zespołu,
- nagana Dyrektora udzielana w formie pisemnej,
- zawieszenie w prawach słuchacza na czas określony Uchwałą Rady Pedagogicznej,
- skreślenie z listy słuchaczy.

11) Skreślenie z listy słuchaczy następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Zespołu na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach:

- kradzieży mienia, rozboju, gwałtu.
- przebywania na terenie placówki po spożyciu alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających,
- dystrybucji lub pomocy w dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających,
- fałszowania lub niszczenia dokumentów,
- wnoszenia na teren placówki materiałów niebezpiecznych (łatwopalnych, wybuchowych, żrących) stanowiących zagrożenie życia lub zdrowia,
- skazanie słuchacza prawomocnym wyrokiem sądu,
- długotrwałej (powyżej 1 m-ca) nieusprawiedliwionej nieobecności słuchacza na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych,
- rezygnacji z dalszej nauki na wniosek słuchacza.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Pieczęcią urzędową placówki jest stempel z pełną nazwą, jej adresem oraz numerem identyfikacyjnym.

2. Na świadectwach szkolnych, arkuszach ocen oraz innych dokumentach wydawanych przez szkoły funkcjonujące w placówce używa się pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Placówka prowadzi archiwum wspólne dla Zespołu Szkół. Zasady archiwizowania akt określają odrębne przepisy.
4. Działalność administracyjno-biurowa oraz gospodarka finansowo-materiałowa placówki jest wspólna dla wszystkich jednostek w Zespole i określona jest odrębnymi przepisami.
5. Wszystkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne placówki nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.