

STATUT
CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO
W JAŚLE

*Tekst jednolity zawierający zmiany uchwalone przez Radę Pedagogiczną Centrum Kształcenia Praktycznego
Uchwałą Nr 54-12/13 z dnia 21 maja 2013 r.*

SPIS TREŚCI:

1. Rozdział I	- Informacje ogólne	str. 3
2. Rozdział II	- Zadania Centrum Kształcenia Praktycznego	str. 3
3. Rozdział III	- Organy CKP	str. 4
4. Rozdział IV	- Organizacja CKP	str. 7
5. Rozdział V	- Uczniowie, słuchacze i pracownicy CKP	str. 8
6. Rozdział VI	- Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów	str. 11
7. Rozdział VI a	- Zasady gospodarki finansowej	str. 14
8. Rozdział VI b	- Kwalifikacyjne kursy zawodowe	str. 14
9. Rozdział VII	- Postanowienia końcowe	str. 16

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1.

1. Nazwa placówki brzmi: Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaśle, zwane dalej CKP.
2. Organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej CKP może nadać imię placówce. Imię CKP powinno być związane z jego działalnością merytoryczną i pedagogiczną.
3. Centrum Kształcenia Praktycznego ma swoją siedzibę w Jaśle przy ulicy Stanisława Staszica 30 D.

§ 2

1. CKP jest publiczną placówką kształcenia praktycznego działającą w oparciu o ustawę o systemie oświaty.
2. CKP jest jednostką budżetową.
3. Organem prowadzącym CKP jest Powiat Jasielski.
4. Organem nadzoru pedagogicznego CKP jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

Rozdział II

Zadania Centrum Kształcenia Praktycznego

§ 3

1. Centrum Kształcenia Praktycznego w Jaśle realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych, wynikające z programów nauczania zajęć praktycznych, a także inne zadania zlecone przez szkoły, organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
2. Podstawą organizowania zajęć, o których mowa w ust. 1 jest umowa pomiędzy CKP a szkołą (innym podmiotem), zawarta zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Centrum Kształcenia Praktycznego może prowadzić nabór do szkół policealnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Centrum Kształcenia Praktycznego może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W centrum może być prowadzone doradztwo zawodowe dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, policealnych i gimnazjów.
6. Kształcenie ustawiczne w Centrum Kształcenia Praktycznego prowadzi się w następujących formach pozaszkolnych:
 - 1) Kwalifikacyjny kurs zawodowy;
 - 2) Kurs umiejętności zawodowych,
 - 3) Kurs, inny niż wymienione, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 4

Do zadań CKP należy w szczególności:

- 1). Prowadzenie zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
- 2). Prowadzenie miesięcznych praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- 3). Organizowanie egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe, oraz zewnętrznych egzaminów zawodowych w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 4). Prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów gimnazjów,
- 5). Kształcenie w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego
- 6). Realizowanie innych zdań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki i podmioty gospodarcze:
 - a). Organizowanie specjalistycznego doskonalenia nauczycieli przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania,
 - b). Organizowanie dla osób dorosłych kursów podwyższających kwalifikacje lub umożliwiających uzyskanie innych kwalifikacji (lub przekwalifikowania) na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - c). Organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach i nadawania tytułów kwalifikacyjnych,
 - d). Organizowanie kursów przygotowujących do egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego, oraz zewnętrznych egzaminów zawodowych,
 - e). Prowadzenie zajęć uzupełniających w zakresie nauki zawodu dla młodocianych,
 - f). Organizowanie pozaszkolnych form kształcenia umożliwiających spełnianie obowiązku szkolnego,
 - g). Opracowywanie modułowych programów nauczania w części dotyczącej zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i form kursowych dla uczniów, słuchaczy i osób dorosłych,
 - h). Koordynacja – na zlecenie organu prowadzącego – pracą doradców metodycznych przedmiotów zawodowych, organizowanie doradztwa w formie międzyszkolnych zespołów nauczycielskich,
 - i). Opracowywanie i wydawanie materiałów dydaktycznych dla nauczycieli.

Rozdział III

Organy CKP

§ 5

1. Organami CKP są:
 - 1). Dyrektor CKP,
 - 2). Skreślony,
 - 3). Rada Pedagogiczna.
2. W CKP na wniosek dyrektora mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Organy CKP współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz, których CKP wykonuje zadania określone w § 4.

§ 6

Dyrektor CKP wykonuje następujące zadania:

- 1). Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2). Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w CKP oraz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także ogólne informacje o pracy Centrum.
- 3). Sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
- 4). Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,

- 5). Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
- 6). Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
- 7). Podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach określonych w niniejszym statucie, po podjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały,
- 8). Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym CKP i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9). Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę CKP,
- 10). Jest kierownikiem zakładu pracy i służbowym przełożonym pracowników CKP,
- 11). Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla pracowników CKP,
- 12). Współpracuje z organami CKP,
- 13). Współpracuje ze szkołami wyższymi, szkołami ponadgimnazjalnymi, zakładami pracy oraz placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 14). Decyduje w sprawach zatrudnienia, przyznawania nagród, wymierzania kar pracownikom CKP,
- 15). Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 16). Dbą o rozwój placówki, zapewniający wysoki poziom kształcenia praktycznego i zawodowego.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, jest organem kolegialnym w skład, którego wchodzi wszyscy nauczyciele oraz dyrektor CKP, jako jej przewodniczący.
2. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1). Zatwierdzanie planów pracy CKP,
 - 2). Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3). Zatwierdzanie wniosków, programów, regulaminów, i ustaleń opracowanych przez komisje i zespoły Rady,
 - 4). Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5). Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - 6). Wyrażanie opinii w sprawie nagród i odznaczeń i wyróżnień dla pracowników,
 - 7). Wyrażanie opinii w sprawie powierzenia przez dyrektora stanowisk kierowniczych w CKP,
 - 8). Opiniowanie organizacji pracy CKP, zwłaszcza tygodniowego planu zajęć,
 - 9). Opiniowanie projektu finansowego CKP,
 - 10). Wyrażanie opinii na temat propozycji dyrektora dotyczących przydziału stałych czynności dla nauczycieli oraz prac dodatkowo płatnych,
 - 11). Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 12). Wykonywanie innych zadań określonych w odrębnych przepisach,
 - 13). Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy.
 - 14). Uchwalanie zmian w statucie CKP
 - 15). Wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia lub słuchacza niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do:
 - 1). Organu prowadzącego w sprawie:
 - a). Odwołania z funkcji dyrektora CKP,
 - b). Zbadania i dokonania oceny działalności placówki lub nauczyciela,
 - 2). Dyrektora CKP w sprawie:
 - a). Odwołania pracownika z funkcji kierowniczej,
 - b). Powołania Rady CKP,
 - c). Przyznawania uczniom i słuchaczom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej składu. W sprawach personalnych głosowanie odbywa się w sposób tajny.
5. Konferencje Rady Pedagogicznej oraz posiedzenia zespołów i komisji są protokołowane.

6. Zebrania Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze dla zatwierdzenia wyników klasyfikacji, po zakończeniu każdego semestru w celu podsumowania pracy CKP oraz w miarę potrzeb.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego lub osoby przez niego upoważnionej, organu prowadzącego lub na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych, może powoływać stałe lub doraźne zespoły i komisje. Zebraniom komisji i zespołów przewodniczy nauczyciel, powołany przez dyrektora CKP na wniosek członków komisji (zespołu). Wnioski, programy i ustalenia opracowane przez zespoły (komisje) są zatwierdzane uchwałą Rady Pedagogicznej.
9. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej, a także uczniowie i ich rodzice w części obrad ich dotyczących.
10. Rada Pedagogiczna opracowuje regulamin swej działalności,
11. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1). Współtworzenia atmosfery życzliwości i zgodnej współpracy wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
 - 2). Przestrzegania regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 3). Czynnego uczestnictwa w posiedzeniach plenarnych oraz obradach zespołów i komisji Rady pedagogicznej,
 - 4). Realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych większością głosów, także wtedy, gdy był im przeciwny, bądź wnosił do nich zastrzeżenia,
 - 5). Składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z przydzielonych zadań,
 - 6). Nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, stanowiących dobro osobiste uczniów i słuchaczy, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 8

Skreślony

§ 9

1. Organy CKP mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swych kompetencji.
2. Organy CKP mają obowiązek wzajemnego informowania się o planowanych lub przedsięwziętych działaniach, decyzjach i opiniach.
3. Spory między organami rozstrzyga dyrektor CKP, kierując się przepisami prawa oraz dobrem uczniów i słuchaczy, w terminie 14 dni od powzięcia informacji o sporze. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. W przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor CKP, sprawę rozstrzyga – zgodnie z właściwościami – organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.

§ 10

Organy CKP współpracują z dyrektorami i Radami Pedagogicznymi szkół oraz zakładami pracy w zakresie wypełniania zadań wychowawczo-opiekuńczych w stosunku do uczniów i młodocianych pracowników poprzez:

- 1). Powiadamianie ich o wynikach realizacji zajęć praktycznych oraz frekwencji i zachowaniu,
- 2). Przekazywanie szkołom wyników klasyfikacji okresowej i rocznej oraz wyników egzaminów,
- 3). Zapraszanie przedstawicieli szkół i zakładów pracy na posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawach dotyczących współdziałania.

Rozdział IV

Organizacja CKP.

§ 11

1. W CKP działają następujące jednostki organizacyjne:
 - 1). Zespół pracowni mechanicznych, w skład, którego wchodzi:
 - a). Pracownia obróbki mechanicznej,
 - b). Pracownia obróbki ręcznej
 - c). Pracownia samochodowa – diagnostyka pojazdowa,
 - d). Pracownia samochodowa – silniki samochodowe,
 - e). Pracownia komputerowa.
 - 2). Pracownia krawiecka, w skład, której wchodzi:
 - a). Krawiectwa ciężkiego,
 - b). Krawiectwa lekkiego,
 - c). Projektowania odzieży
 - 3). Zespół pracowni elektrycznych, w skład, którego wchodzi:
 - a). Pracownia instalacji elektrycznych,
 - b). Pracownia maszyn elektrycznych,
 - c). Pracownia elektrotechniki
 - d). Pracownia sprzętu AGD,
 - e). Pracownia elektrotechniki i elektroniki pojazdowej,
 - 4). Zespół pracowni automatyki w skład, którego wchodzi:
 - a). Pracownia automatyki i robotyki,
 - b). Pracownia hydrauliki i pneumatyki,
 - c). Pracownia elektroniki i telekomunikacji,
 - 5). Lokalna Akademia Informatyczna,
 - 6). Uchylony,
 - 7). Uchylony,
 - 8). Ośrodek Szkolenia Kierowców,
 - 9). Uchylony
 - 10). Regionalne Centrum Transferu Nowoczesnych Technologii Wytwarzania w skład, którego wchodzi:
 - a) Pracownia metrologii i kontroli jakości
 - b) Pracownia łączenia i spajania metali
 - c) Pracownia obróbki cieplno-chemicznej
 - d) Pracownia nowoczesnych technologii wytwarzania CAD/CAM
 - e) Pracownia nowoczesnych technik wytwarzania CNC
2. Zespołem Pracowni kieruje i odpowiada za jego działalność nauczyciel (kierownik pracowni).
3. CKP może tworzyć inne jednostki organizacyjne (zespoły pracowni, pracownie, warsztaty, laboratoria) za zgodą organu prowadzącego.
4. Zakres działania pracowni, warsztatu lub laboratorium powinien odpowiadać określonemu zakresowi zajęć praktycznych

§ 12

Skreślony

§ 13

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w CKP są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach, laboratoriach lub warsztatach produkcyjnych,
2. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.

3. Organizację zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.
4. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji CKP, opracowany przez dyrektora centrum z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
5. Arkusz organizacji CKP zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku po uzyskaniu opinii Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
6. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności:
 - 1) Liczbę pracowników centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) Liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli z podziałem na grupy uczniowskie,
 - 3) Liczbę godzin kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) Liczbę uczniów odbywających zajęcia edukacyjne z podziałem na lata szkolne i typy szkół
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. Zajęcia odbywają się zgodnie z programami wpisanymi do szkolnego zestawu programów nauczania w szkołach macierzystych uczniów i słuchaczy.
9. Na każdy rok szkolny CKP sporządza również plan kształcenia na formach pozaszkolnych obejmujący:
 - 1) Wykaz pozaszkolnych form kształcenia;
 - 2) Czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia realizowanego w poszczególnych formach pozaszkolnych;
 - 3) Planowaną liczbę słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub uczestników kształcenia w innych formach pozaszkolnych;

§ 14

Działalność produkcyjna i usługowa oraz kursowe formy kształcenia mogą być prowadzone i finansowane, jako działalność dochodowa CKP na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział V

Uczniowie, słuchacze i pracownicy CKP.

§ 15

Uczniami i słuchaczami CKP są osoby przyjęte na podstawie umów na: zajęcia praktyczne, miesięczne praktyki zawodowe, szkolenia, doksztalcanie, kursy szkoleniowe i inne formy doskonalenia zawodowego w tym słuchacze form kształcenia wymienionych w § 3, ust. 6 statutu.

§ 16

Uczniowie mają prawo do:

- 1). Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia praktycznego, zgodnie z zasadami bhp,
- 2). Opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w CKP zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania ich godności,
- 3). Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 4). Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących CKP, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 5). Rozwijania uzdolnień i talentów,
- 6). Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7). Pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8). Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

- 9). Korzystania z pracowni, warsztatów, laboratoriów CKP oraz ze sprzętu i pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób zgodny z obowiązującymi regulaminami.
- 10). Wpływania na życie CKP poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Centrum.

§ 17

Uprawnienia określone w § 16 – z wyłączeniem punktu 2). i 10). – obejmują również słuchaczy (dorosłych) CKP.

§ 18

Uczniowie i słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, a w szczególności:

- 1). Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz w życiu CKP,
- 2). Przestrzegania kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników CKP,
- 3). Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4). Dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w placówce.
- 5). Zgłaszać nauczycielom niezrozumiałe i sprawiające trudności partie materiału.

§ 19

1. Za szczególne zaangażowanie w życie CKP oraz osiągnięcia w nauce uczeń i słuchacz może być wyróżniony:
 - 1). Pochwałą nauczyciela wobec grupy,
 - 2). Pochwałą dyrektora wobec wszystkich uczniów i słuchaczy CKP,
 - 3). Listem pochwalnym skierowanym do rodziców ucznia i jego macierzystej szkoły, a w przypadku słuchacza – dyplomem uznania,
 - 4). Nagrodą rzeczową.
2. Za naruszenie postanowień niniejszego Statutu oraz postawę sprzeczną z ogólnie przyjętymi zasadami i normami społecznymi, a w szczególności za:
 - 1) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie CKP lub w czasie imprez organizowanych przez Centrum,
 - 2) Zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie Centrum lub w czasie imprez organizowanych przez Centrum,
 - 3) Wykroczeń zagrażających życiu i zdrowiu innych członków społeczności CKP.

Uczeń i słuchacz może zostać ukarany:

- 1). Upomnieniem udzielonym przez nauczyciela wobec grupy,
 - 2). Upomnieniem udzielonym przez dyrektora wobec wszystkich uczniów i słuchaczy,
 - 3). Skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy w przypadkach, gdy zostanie mu udowodnione: stosowanie przemocy, kradzież, alkoholizm, używanie narkotyków, nagminne wagary, popełnienie czynu karalnego. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor CKP na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po wyczerpaniu trybu odwoławczego określonego w niniejszym Statucie.
3. Od kar udzielonych przez nauczyciela uczeń lub słuchacz może odwołać się w terminie 7 dni od ich udzielenia do dyrektora CKP. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 4. Od kar udzielonych przez dyrektora CKP uczeń lub słuchacz może odwołać się w terminie 7 dni do Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie Rady Pedagogicznej jest ostateczne.
 5. Od uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy, może on się odwołać do właściwego kuratora oświaty.
 6. Uczeń lub słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia lub słuchacza. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek: opiekuna klasy, wychowawcy klasy

w szkole macierzystej lub opiekuna (kierownika) kursu czy praktyki zawodowej z wyjątkiem przewinień określonych w ustępie 2 punkt 1), 2) i 3).

7. Warunki pobytu uczniów i słuchaczy w CKP zapewniające im bezpieczeństwo to:
 - 1). Dyżury nauczycieli na korytarzach i umywalniach w czasie przerw między zajęciami,
 - 2). Dyżury woźnego lub innego uprawnionego pracownika CKP w szatni przez cały czas trwania zajęć,
 - 3). Szkolenie pracowników i nauczycieli pod względem BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4). Umieszczanie w salach dydaktycznych regulaminów korzystania z pracowni,
 - 5). Umieszczanie w salach dydaktycznych instrukcji obsługi maszyn i urządzeń,
 - 6). Umieszczanie w salach dydaktycznych i na korytarzach instrukcji udzielania pierwszej pomocy,
 - 7). Oznakowanie ciągów komunikacyjnych,
 - 8). Zabezpieczenia przeciwpożarowe,
 - 9). Ustalenie i zapoznanie całej społeczności CKP z procedurami postępowania na wypadek zagrożeń,
 - 10). Zatrudnianie specjalisty ds. BHP,
 - 11). Stworzenie stanowiska Społecznego Inspektora Pracy,
 - 12). Instruktaże stanowiskowe i pracowniane, oraz instruktaże wstępne dla uczniów i słuchaczy,
 - 13). Regulaminy prowadzenia form kursowych i doskonalących,
 - 14). Zakup atestowanego sprzętu dydaktycznego i nadzór służb BHP.

§ 20

1. W CKP zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników inżyniersko-technicznych, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników CKP określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań kadry niepedagogicznej określają indywidualne przydziały czynności ustalone przez dyrektora Centrum.
4. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) Właściwa organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) Dbłość o powierzone mienie, pomoce naukowe, sprzęt szkolny, materiały dydaktyczne oraz oszczędne i efektywne ich wykorzystanie,
 - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) Obiektywne, bezstronne i sprawiedliwe ocenianie uczniów, zgodnie z wewnętrznym systemem oceniania,
 - 5) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) Systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - 7) Opracowywanie dokumentacji programowej oraz staranne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 8) Aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym oraz zewnętrznych formach doradztwa metodycznego,
 - 9) Współpraca z rodzicami uczniów w celu informowania ich o postępach ucznia oraz innymi nauczycielami w zakresie koordynacji pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 10) Współpraca ze szkołami i zakładami pracy w celu doskonalenia systemu przygotowania zawodowego uczniów i dorosłych.
 - 11). Odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w czasie zajęć, wycieczek i innych imprez organizowanych przez CKP oraz w czasie pełnionych między zajęciami dyżurów,
 - 12) Kierowanie się celami i zasadami opisanymi w programie wychowawczym CKP w zakresie działań kształcących, wychowawczych i opiekuńczych,

- 13). Opieka nad przydzieloną salą dydaktyczną.
5. Nauczyciele pokrewnych kierunków kształcenia tworzą zespoły:
 - 1) Zespół elektryków i automatyków,
 - 2) Zespół mechaników,
 - 3) Zespół krawiectwa,
 - 4) Zespół WDN (Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli),
 - 5) Zespół wychowawczy.
6. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb CKP.
7. Pracą zespołu kieruje wybrany przez członków zespołu przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu wychowawczego przewodniczącym jest zastępca dyrektora CKP.
8. Przewodniczący zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania zespołu, analizuje jego pracę, przedstawia sprawozdania z działalności zespołu i wnioski, co do jego dalszej pracy, wnioskuje do dyrektora CKP lub kierownika pracowni w sprawach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem procesu dydaktycznego, organizuje zajęcia koleżeńskie i lekcje otwarte.
9. Cele i zadania zespołów to:
 - 1) Wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego kierunku kształcenia,
 - 2) Analiza programów nauczania i opracowanie korekt programowych na dany rok szkolny,
 - 3) Organizowanie lekcji otwartych i koleżeńskich,
 - 4) Uzgadnianie szczegółowych wymagań na poszczególne stopnie szkolne uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i sal dydaktycznych,
 - 6) Proponowanie nowych kierunków kształcenia i form kursowych oraz doskonalących.
 - 7) Współpraca w zakresie wewnętrznego mierzenia jakości pracy CKP,
 - 8) Współpraca w organizowaniu i prowadzeniu zewnętrznych egzaminów zawodowych oraz egzaminów z przygotowania zawodowego i nauki zawodu.

§ 21

1. Czas pracy CKP określa dyrektor placówki.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć przez uczniów w poszczególnych zespołach pracowni, warsztatach i laboratoriach określa szczegółowy harmonogram zajęć grupy, opracowany przez kierownika zespołu pracowni i zatwierdzony przez dyrektora CKP.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów

§ 22

1. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji Narodowej.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Podział roku szkolnego na semestry wyznacza śródroczne i roczne klasyfikacyjne plenarne zebranie Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Praktycznego.
4. Uchylony
5. Uchylony
6. Uchylony
7. Uchylony
8. W CKP stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
9. Rada Pedagogiczna CKP z uwzględnieniem cytowanego w ust.8 rozporządzenia ustala wewnątrzszkolny system oceniania.

10. CKP wydaje świadectwa, zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

Skreślony

§ 24

Skreślony

§ 25

Skreślony

§ 26

Skreślony

§ 27

Skreślony

§ 28

Skreślony

§ 29

Skreślony

§ 30

Skreślony

§ 31

Skreślony

§ 32

Skreślony

§ 33

Skreślony

§ 34

Skreślony

§ 35

Skreślony

§ 36

Skreślony

§ 37

Skreślony

§ 38

Skreślony

§ 39

Skreślony

§ 40
Skreślony

§ 41
Skreślony

§ 42
Skreślony

§ 43
Skreślony

§ 44
Skreślony

§ 44a

1. W zakresie wypełniania zadań wychowawczo – opiekuńczych dyrektor CKP wykonuje, co następuje:
 - 1) Wyznacza opiekuna dla każdej grupy szkoleniowej realizującej zadania edukacyjne w CKP,
 - 2) Ustala z dyrektorami szkół, placówek i podmiotów zlecających realizację zadań edukacyjnych formy współpracy, w zakresie:
 - a) Prowadzenie dokumentacji zajęć edukacyjnych,
 - b) Kontakt opiekunów grup szkoleniowych z macierzystymi szkołami, placówkami oraz przedstawicielami podmiotów zlecających,
 - c) Rozwiązywania istotnych problemów wychowawczo – opiekuńczych.
2. Rada Pedagogiczna CKP dwa razy w roku dokonuje oceny realizacji programów nauczania, zajęć edukacyjnych oraz wyników dydaktyczno – wychowawczych

§ 44b

1. Program wychowawczy CKP powinien uwzględniać programy wychowawcze szkół i placówek współpracujących z Centrum.
2. Program wychowawczy CKP ma na celu wspieranie rozwoju osobowego ucznia i słuchacza.
3. Głównym celem wychowania jest:
 - 1) Wspomaganie uczniów i słuchaczy w stosowaniu w ich życiu wartości społecznych,
 - 2) Kształtowanie sylwetki absolwenta przygotowanego do pełnienia funkcji rodzinnych, zawodowych i obywatelskich.
4. Program wychowawczy obejmuje:
 - 1) Powinności wychowawcze każdego nauczyciela,
 - 2) Zadania i treści wychowawcze dla poszczególnych zajęć edukacyjnych
5. Do realizacji programu wychowawczego Centrum są zobowiązani opiekunowie grup szkoleniowych, nauczyciele, wychowawcy, pracownicy Centrum.

§ 44c

1. Realizacja programu profilaktyki ma na celu:
 - 1) Kształtowanie podstaw sprzyjających podejmowaniu racjonalnych decyzji związanymi z potencjalnymi uzależnieniami
 - 2) Promowanie i kształtowanie wzorców i stylu zdrowego życia i spędzania wolnego czasu,
 - 3) Bezpośrednie oddziaływanie na następstwa używania narkotyków, nikotyny, alkoholu
2. Program profilaktyki obejmuje:
 - 1) Przeciwdziałanie i zapobieganie narkomanii, alkoholizmowi, nikotynizmowi, AIDS, przynależność do sekt, agresji i przemocy.
 - 2) Współpracę z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych,
 - 3) Promocję zdrowego stylu życia – realizację programów prozdrowotnych.

Rozdział VIa

Zasady gospodarki finansowej.

§ 44d

1. Centrum jest jednostką budżetową.
2. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych.
3. Wysokość opłat ustala dyrektor Centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.
4. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
5. Dyrektor Centrum może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
6. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy Centrum wskazany przez dyrektora.
7. Dyrektor Centrum może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach
8. Zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.
9. 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 przyczyn losowych.
10. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący Centrum oraz innych instytucji szkolących mogą korzystać z zajęć organizowanych w CKP, na zasadach określonych w porozumieniu /umowie/ zawierającym między stronami. Porozumienie /umowa/ powinna określać zasady odpłatności za te zajęcia.
11. 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

Rozdział VIb

Kwalifikacyjne kursy zawodowe.

§ 44e

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
3. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi, co najmniej 20.
4. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca:
 - 1) Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
 - 2) Świadczenie uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
 - 3) Świadczenie czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
 - 4) Świadczenie ukończenia szkoły prowadzącej kształcenia zawodowe,
 - 5) Świadczenie ukończenia liceum profilowanego,
 - 6) Świadczenie potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
 - 7) Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Jest zwalniana na swój wniosek, 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.

5. Osoba podejmująca kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniana, na swój wniosek, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.
6. Osoba, która uzyskała zaliczenie wewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

§ 44f

1. Kwalifikacyjne kursy zawodowe podlegają ocenianiu wewnątrzszkolnemu
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) Motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
 - 3) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania zaliczeń z obowiązkowych zajęć określonych w planie nauczania,
 - 2) Ustalanie zasad uzyskania zaliczeń z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania,
 - 3) Ustalanie zaliczeń z działów programowych/przedmiotów określonych w planie nauczania,
 - 4) Przeprowadzanie wewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
6. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania zaliczeń z działów programowych/obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
7. Najczęściej stosowane formy oceny osiągnięć edukacyjnych słuchaczy:
 - 1) Test kompetencji,
 - 2) Praca klasowa,
 - 3) Kartkówka,
 - 4) Odpowiedź ustna,
 - 5) Zadanie praktyczne,
 - 6) Projekt edukacyjny,
 - 7) Inne formy pracy samodzielnej i grupowej słuchaczy, uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. Słuchacz zajęcia określone w planie nauczania zalicza wg zasad określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. W przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony/zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Mimo zwolnienia, słuchacz jest zobowiązany do uzyskania zaliczenia przedmiotu lub zajęć na warunkach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie wewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
12. Słuchacz jest dopuszczony do wewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, jeżeli uzyskał zaliczenia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w planie

nauczania i dostarczył kartę zaliczeń do opiekuna kursu najpóźniej w terminie 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu wewnętrznego.

13. Wewnętrzny egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany jest przez komisję egzaminacyjną składającą się z nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie, powołaną przez dyrektora CKP.
14. Z przeprowadzonego wewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
 - 2) Termin egzaminu,
 - 3) Listę zdających,
 - 4) Wynik egzaminu,Do protokołu dołącza się prace pisemne (w przypadku egzaminu w formie testu teoretycznego), zestawy zadań (w przypadku egzaminu w formie testu praktycznego) oraz zestawy zadań praktycznych (w przypadku egzaminu w formie pracy praktycznej). Protokół jest przechowywany zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
15. Jeżeli słuchacz nie zaliczył działu programowego, przedmiotu lub z przyczyn losowych nie przystąpił do zaliczenia w wyznaczonym terminie, może do zaliczenia przystąpić w dodatkowym terminie na warunkach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
16. Jeżeli słuchacz nie zaliczył lub z przyczyn losowych nie przystąpił do wewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie może do wewnętrznego egzaminu przystąpić w dodatkowym terminie na warunkach określonych przez Dyrektora CKP.
17. Zaliczenia bieżące, z działów programowych zapisywane są w dziennikach lekcyjnych skrótem „zal”.
18. Zaliczenia z przedmiotów zapisywane są w dziennikach lekcyjnych pełną nazwą „zaliczony”.
19. Dopuszcza się zaliczanie bieżące z działów programowych oraz zaliczanie z przedmiotów za pomocą skali ocen obowiązującej w szkołach publicznych, jeżeli prowadzący zajęcia, dział programowy lub przedmiot określi tak w zasadach zaliczania poszczególnych zajęć edukacyjnych..

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§ 45

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

§ 46

1. CKP prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia CKP wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

CKP używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Wniosek dotyczący zmian w statucie może złożyć osoba należąca do społeczności Centrum. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna Centrum i może on być powodem do dokonania zmian w statucie.

§ 49

Centrum Kształcenia Praktycznego prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Zasady gospodarki finansowej Centrum określają odrębne przepisy.

§ 51

Akty prawne

W CKP oprócz ustawy Karta Nauczyciela i ustawy Kodeks Pracy obowiązują:

1. Akty prawne pozostające w związku z działalnością CKP, wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a szczególności przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Finansów i Ministerstwo Pracy i Polityki Socjalnej oraz władze samorządowe Powiatu Jasielskiego.
2. Regulaminy wewnętrzne:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - 2) Wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) Plan wychowawczy i program profilaktyki,
 - 4) Regulaminy pracowni i działów warsztatowych.
 - 5) Regulamin odbywania zajęć praktycznych w postaci miesięcznych praktyk zawodowych