



ZESPÓŁ SZKÓŁ RZEMIEŚLNICZYCH
W SZCZECINIE
STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO NR 1

Stan prawny na dzień 1 grudnia 2019 r.

Podstawa prawna:

Szkoła działa na podstawie Aktu założycielskiego nadanego uchwałą nr X/301/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 10 września 2019r., oraz regulacji ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.), ustaw szczególnych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA CENTRUM	5
ROZDZIAŁ 3 ORGANY CENTRUM.....	7
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA CENTRUM	9
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE – SŁUCHACZE OŚRODKA	15
ROZDZIAŁ 7 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW - SŁUCHACZY	18
ROZDZIAŁ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	19

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 1, zwane dalej „centrum” jest placówką publiczną szkoleniową, która wchodzi w skład Zespołu Szkół Rzemieślniczych w Szczecinie.

2. Siedziba centrum mieści się w Szczecinie.

3. Centrum umożliwia uzyskanie i uzupełnienie wiedzy ogólnej i zawodowej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w ramach nauki szkolnej, kursowej i kształcenia ustawicznego.

4. Centrum zasięgiem doksztalcenia i doskonalenia obejmuje młodocianych pracowników i osoby dorosłe całego województwa zachodniopomorskiego, z pierwszeństwem przyjęcia kandydatów gminy Miasta Szczecin.

5. Dyrektor centrum za zgodą organu prowadzącego szkołę i przy akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny, prowadzi koordynację kształcenia zawodowego pracowników młodocianych w województwie zachodniopomorskim.

6. Centrum używa pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkół Rzemieślniczych
Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1
70 – 028 Szczecin, ul. Chmielewskiego 19
tel./ fax 091 482 15 31

7. Centrum używa pieczęć urzędowej okrągłej dużej i małej o treści zawierającej skrótową nazwę tego zespołu oraz nazwę ośrodka:

1) ZSR – Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1.

8. Używanie ww. pieczęci odbywa się zgodnie i na podstawie odrębnych przepisów.

9. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) ZSR – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Rzemieślniczych w Szczecinie, w którego skład wchodzi centrum;

2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Rzemieślniczych w Szczecinie;

3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;

- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) radzie pedagogicznej – radę pedagogiczną Zespołu Szkół Rzemieślniczych w Szczecinie.

Rozdział 2

Cele i zadania centrum

§ 2. 1. Centrum realizuje cele i zadania określone w statucie ZSR w § 6, § 7, § 8, § 9 oraz realizuje zadania z zakresu doskonalenia zawodowego osób dorosłych.

2. Do zadań centrum należy:

- 1) kształcenie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców na podstawie zawartej umowy o pracę i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w branżowych szkołach I stopnia,
- 2) doksztalcenie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców na podstawie zawartej umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i nie uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w szkołach branżowych I stopnia – na przygotowaniu do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika,
- 3) doskonalenie zawodowe osób dorosłych w celu uzyskania lub podwyższenia swoich kwalifikacji zawodowych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.

§ 3. 1. Centrum prowadzi kształcenie i doksztalcenie młodocianych pracowników w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych na turnusach I, II, III stopnia, realizowanych w poszczególnych latach nauki zawodu w zawodach trzyletnich na podstawie podpisanej umowy między centrum i szkołą branżową, kierującą młodocianych pracowników – uczniów oddziałów wielozawodowych.

1) zawody trzyletnie:

- a) I rok – turnus I stopnia,
- b) II rok – turnus II stopnia,
- c) III rok – turnus III stopnia.

2. Centrum prowadzi doskonalenie zawodowe osób dorosłych na kursach zawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.

3. Centrum prowadzi doskonalenie zawodowe osób dorosłych na kursach w zakresie bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy.

4. Centrum prowadzi doskonalenie osób dorosłych na kursach pedagogicznych dla instruktorów zawodu w zakresie uzyskania uprawnień pedagogicznych do nauczania zawodu w zakładach pracy.

5. Centrum prowadzi ewidencję umów w celu przygotowania zawodowego, zawartych przez młodocianych pracowników z zakładami pracy niezrzeszonymi w organizacjach cechowych. Rejestracja umów podlega opłacie w kwocie ustalonej przez koordynatora na początku każdego nowego roku szkolnego.

§ 4. 1. Centrum przeprowadza egzaminy klasyfikacyjne z zakresu przedmiotów nauczanych na turnusach zawodowych I, II, III stopnia z zakresu szkoły branżowej I stopnia zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania określonymi w statucie ZSR.

2. Kandydatami na egzaminy klasyfikacyjne są:

- 1) młodociani pracownicy, którzy z różnych obiektywnych przyczyn nie pobierali nauki na turnusach zawodowych I, II, III stopnia;
- 2) młodociani pracownicy mający podpisaną z zakładem pracy umowę o pracę w celu nauki zawodu i nieodbywający nauki w szkole branżowej I stopnia.

§ 5.1. Nauczanie w centrum realizowane jest we wszystkich zawodach i specjalnościach występujących w obowiązującej klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego wydanej przez odpowiednie Ministerstwo, w ramach możliwości kadrowych.

2. Nauczanie w centrum organizowane jest zgodnie z planami i programami nauczania obowiązującymi w szkolnictwie branżowym.

§ 6. 1. Centrum prowadzi działalność dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą jako placówka stała, przez cały rok szkolny.

2. Nauczanie w centrum odbywa się z oderwaniem młodocianych pracowników od pracy.

3. Centrum współdziała i koordynuje szkolenie w stałych i sezonowych centrach kształcenia zawodowego powołanych przy szkołach na terenie województwa zachodniopomorskiego zgodnie z zapisami statutu ZSR.

4. Centrum współdziała z innymi Wojewódzkimi Centrami Kształcenia Zawodowego i Placówkami Kształcenia Ustawicznego w celu organizowania nauki z przedmiotów zawodowych w unikalnych zawodach dla uczniów naszego województwa kierowanych do tych centrów w celu realizacji doksztalcenia.

5. Centrum współdziała z innymi Wojewódzkimi Centrami Kształcenia Zawodowego i Placówkami Kształcenia Ustawicznego w celu organizowania nauki z przedmiotów zawodowych dla uczniów innych województw.

Rozdział 3

Organy centrum

§ 7. 1. Organami centrum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada pedagogiczna.

2. Kompetencje poszczególnych organów szkoły zostały określone w statucie ZSR w §10, §11, §12, §13, §14, §15, §16, §17, §18, §19.

§ 8. 1. Ponadto dyrektor:

- 1) ustala corocznie harmonogram kształcenia w centrach kształcenia zawodowego stałych i sezonowych na terenie województwa zachodniopomorskiego,
- 2) koordynuje i nadzoruje pracę tych centrów,
- 3) prowadzi współpracę z dyrektorami centrów kształcenia zawodowego całego kraju w celu organizowania szkolenia w zawodach unikalnych.

2. Do kompetencji i zadań dyrektora jako koordynator kształcenia zawodowego młodocianych pracowników województwa zachodniopomorskiego z upoważnienia organu prowadzącego szkołę należy:

- 1) zawieranie umów koordynacyjnych oraz współdziałanie z organami prowadzącymi szkoły branżowe kształcące młodocianych pracowników;
- 2) obejmowanie koordynacją kształcenia zawodowego młodocianych pracowników — uczniów oddziałów wielozawodowych z branżowych szkół I stopnia, kształconych na turnusach doksztalcenia teoretycznego w Centra Kształcenia Zawodowego;
- 3) utrzymywanie stałych kontaktów z dyrektorami szkół zawodowych, placówek i centrów

w zakresie kształcenia i dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników
w województwie zachodniopomorskim;

- 4) organizowanie spotkań informacyjno-szkoleniowych z dyrektorami szkół branżowych, placówek i centrów;
- 5) planowanie i organizowanie turnusów branżowych I, II, III stopnia w ramach realizacji zadań koordynacji wojewódzkiej;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie pracy szkół zawodowych, placówek i centrów w zakresie realizacji turnusów zawodowych I, II, III stopnia;
- 7) współdziałanie z dyrektorami - koordynatorami na terenie całego kraju w zakresie kształcenia i dokształcania zawodowego młodocianych pracowników;
- 8) bilansowanie ilościowe w zawodach młodocianych pracowników — uczniów oddziałów wielozawodowych szkół branżowych I stopnia w województwie zachodniopomorskim objętych koordynacją;
- 9) udział koordynatora w krajowych naradach koordynacyjnych oraz w pracach organizacyjno-szkoleniowych w zakresie kształcenia i dokształcania zawodowego młodocianych pracowników;
- 10) opracowanie ogólnego planu turnusów zawodowych młodocianych pracowników, uczniów oddziałów wielozawodowych branżowych szkół I stopnia na turnusach zawodowych I, II, III stopnia objętych koordynacją;
- 11) opracowanie Planu — Terminarza kształcenia zawodowego na turnusach I, II, III stopnia, realizowanych w szkołach, placówkach i centrach objętych koordynacją:
 - a) turnusy zawodowe na terenie województwa zachodniopomorskiego,
 - b) turnusy zawodowe poza województwem zachodniopomorskim.
- 12) analizowanie przepisów prawnych w zakresie dokształcania zawodowego młodocianych pracowników oraz wspomaganie poradami prawnymi dyrektorów szkół, placówek i centrów objętych koordynacją;
- 13) kierowanie uczniów młodocianych pracowników kształcących się w zawodach unikalnych do planowania w centralnym-krajowym systemie koordynacyjnym;
- 14) sporządzanie analiz, zestawień statystycznych dotyczących młodocianych pracowników odbywających szkolenia na turnusach zawodowych I, II, III stopnia według potrzeb;
- 15) kalkulowanie kosztów szkolenia i zakwaterowania oraz kosztów koordynacyjnych;
- 16) opracowanie dokumentacji planowej i szkoleniowo-programowej oraz ich dystrybucja

do szkół, placówek i centrów objętych koordynacją;

17) prowadzenie koordynacji centralnej—krajowej kształcenia zawodowego młodocianych pracowników, zgodnie z ustaleniami podjętymi na naradzie krajowej;

18) współdziałanie z organizacjami rzemieślniczymi w zakresie kształcenia zawodowego młodocianych pracowników uczęszczających do szkół, placówek, centrów lub realizujących naukę zawodu u pracodawcy;

19) organizowanie kursów pedagogicznych dla instruktorów zajęć praktycznych w zakładach pracy w celu uzyskania uprawnień pedagogicznych do szkolenia młodocianych pracowników;

20) analizowanie uwag i wniosków wynikających z procesu szkolenia młodocianych pracowników, ich realizacja i rozwiązywanie problemów przy współdziałaniu z Wydziałem Kształcenia Branżowego i Niepublicznego Kuratorium Oświaty w Szczecinie oraz z dyrektorami szkół i ośrodków;

21) organizowanie narad koordynacyjnych w zakresie kształcenia zawodowego młodocianych pracowników— uczniów oddziałów wielozawodowych szkół branżowych I stopnia.

Rozdział 4

Organizacja centrum

§ 9. Doksztalcanie młodocianych pracowników w centrum odbywa się w formie turnusów zawodowych dla zawodów nauczanych w cyklach trzyletnich:

- 1) I rok – turnus zawodowy I stopnia,
- 2) II rok – turnus zawodowy II stopnia,
- 3) III rok – turnus zawodowy III stopnia.

2. Dla młodocianych pracowników – uczniów klas wielozawodowych szkół branżowych I stopnia oraz uczących się tylko samego zawodu w zakładach pracy całego województwa, centrum organizuje nauczanie z teoretycznych przedmiotów zawodowych na ww. turnusach zawodowych I, II, III stopnia.

3. Nauczanie na turnusach zawodowych I, II, III stopnia odbywa się w centrach stałych i sezonowych kształcenia zawodowego, na terenie województwa zachodniopomorskiego lub w innych województwach.

4. Centrum stały prowadzi turnusy zawodowe przez cały rok szkolny, a centrum sezonowy przez część roku szkolnego.

5. Turnusy organizuje się dla młodocianych pracowników, kształcących się w zakresie tego samego zawodu albo w zakresie zawodów pokrewnych.

6. W szczególnych przypadkach turnusy zawodowe mogą być organizowane dla młodocianych pracowników, kształcących się w zakresie różnych zawodów.

7. Kształcenie młodocianych pracowników w formie turnusu zawodowego realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu kształcenia, z uwzględnieniem podstaw programowych i programu nauczania dla danego zawodu oraz standardów egzaminacyjnych, będących podstawą przeprowadzania egzaminu zawodowego.

8. Liczba młodocianych pracowników, uczestniczących w turnusie zawodowym, powinna wynosić co najmniej 20 osób – w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych przez Dyrektora – koordynatora i za zgodą organu prowadzącego centrum, grupa turnusowa może liczyć mniej niż 20 osób.

§ 10. 1. W szczególnych przypadkach Dyrektor – koordynator w porozumieniu z organem prowadzącym centrum, może zorganizować kształcenie młodocianych pracowników w formie konsultacji indywidualnych.

2. Liczba godzin konsultacji indywidualnych ww. wynosi co najmniej 55 godzin.

§ 11. 1. Organizacja nauczania i wychowania w trakcie trwania turnusów zawodowych przebiega w trybie przewidzianym dla szkół branżowych I stopnia:

- 1) pierwsze turnusy zawodowe rozpoczynają się w pierwszy lub drugi poniedziałek po dniu rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) na turnus zawodowy młodociany pracownik zgłasza się terminowo ze skierowaniem wydanym przez szkołę – w przypadku młodocianych uczęszczających do szkół branżowych I stopnia;
- 3) na turnus zawodowy młodociany pracownik zgłasza się terminowo ze skierowaniem wydanym przez pracodawcę - w przypadku młodocianych nieuczęszczających do szkół branżowych I stopnia i uczących się samego zawodu;
- 4) ostatnie turnusy zawodowe kończą się - nie później niż - na jeden tydzień przed

zakończeniem roku szkolnego;

5) młodociani pracownicy po zakończeniu turnusu zawodowego otrzymują zaświadczenie wg określonego wzoru, które stanowią załącznik do arkusza ocen w przypadku uczęszczania młodocianego do szkoły branżowej I stopnia lub załącznik do akt osobowych młodocianego u pracodawcy w przypadku, gdy młodociany nie uczęszcza do szkoły branżowej I stopnia – stanowi to podstawę do dopuszczenia do egzaminu końcowego na tytuł czeladnika.

§ 12. 1. Centrum koordynuje organizację kształcenia zawodowego młodocianych pracowników na terenie województwa zachodniopomorskiego.

2. Centrum w terminie do 15 lutego każdego roku szkolnego otrzymuje ze wszystkich szkół branżowych I stopnia prowadzących oddziały wielozawodowe i uczestniczące w koordynacji, zapotrzebowania na miejsca dla swoich uczniów w celu nauczania teoretycznych przedmiotów zawodowych na turnusach II i III stopnia.

3. Szkoły prowadzące oddziały wielozawodowe w terminie do 6 lipca każdego roku szkolnego, uwzględniając klasyfikację roczną, zgłaszają pisemnie do koordynatora korekty do złożonych wcześniej potrzeb na turnusy zawodowe II i III stopnia.

4. Centrum w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego przygotowuje odpowiednie materiały z zakresu turnusów zawodowych II i III stopnia, niezbędne na naradzie koordynacyjnej wojewódzkiej, które zawierają:

- 1) ilość młodocianych pracowników w zawodach,
- 2) planowana ilość turnusów zawodowych w sieci ośrodków województwa,
- 3) ilość młodocianych pracowników w zawodach, dla których w naszym województwie nie można zorganizować turnusów zawodowych,
- 4) koszty kształcenia na turnusach zawodowych,
- 5) koszty zakwaterowania.

5. Centrum w terminie do 30 kwietnia każdego roku szkolnego przygotowuje odpowiednie materiały z zakresu turnusów zawodowych II i III stopnia, niezbędne na naradzie koordynacyjnej centralnej, które zawierają:

- 1) ilość młodocianych pracowników w zawodach kierowanych na turnusy zawodowe w ramach koordynacji centralnej,
- 2) ilość młodocianych pracowników w zawodach przyjmowanych na turnusy zawodowe w ramach koordynacji centralnej,
- 3) koszty zakwaterowania w naszym województwie,

4) koszty kształcenia na turnusach zawodowych w naszym województwie.

6. Centrum w terminie do 31 maja każdego roku szkolnego przygotowuje ogólny plan doksztalania zawodowego młodocianych pracowników na turnusach zawodowych II i III stopnia, który opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdza organ prowadzący centrum. Plan zawiera:

- 1) liczbę młodocianych pracowników w zawodach,
- 2) wykaz zawodów,
- 3) zakres doksztalania.

7. Centrum w terminie do 20 sierpnia każdego roku szkolnego opracowuje sieć i plan turnusów zawodowych II i III stopnia całego województwa zachodniopomorskiego oraz przekazuje o tym pisemną informację do ośrodków stałych i sezonowych doksztalania zawodowego, szkół zawodowych prowadzących oddziały wielozawodowe oraz do koordynatora centralnego i wojewódzkich centrów kształcenia zawodowego innych województw.

8. Centrum w województwie, w porozumieniu z koordynatorem centralnym, w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego przygotowuje sieć i plan turnusów zawodowych II i III stopnia, realizowanych poza naszym województwem, w których będą uczestniczyć młodociani pracownicy naszego województwa.

§ 13. 1. Centrum, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, otrzymuje ze wszystkich szkół branżowych I stopnia prowadzących oddziały wielozawodowe i uczestniczące w koordynacji zapotrzebowania na miejsca dla swoich uczniów w celu nauczania teoretycznych przedmiotów zawodowych na turnusach zawodowych I stopnia.

2. Centrum, w terminie do 30 listopada każdego roku szkolnego, przygotowuje odpowiednie materiały z zakresu turnusów zawodowych I stopnia do informacji organów prowadzącego oraz nadzorującego centrum i zawierające:

- 1) ilość młodocianych pracowników w zawodach,
- 2) planowana ilość turnusów zawodowych w sieci centrów województwa,
- 3) ilość młodocianych pracowników w zawodach, dla których w naszym województwie nie można zorganizować turnusów zawodowych,
- 4) koszty kształcenia na turnusach zawodowych,
- 5) koszty zakwaterowania.

3. Centrum koordynujące, w terminie do 31 października każdego roku szkolnego, przygotowuje ogólny plan doksztalcania zawodowego mlodocianych pracownikow na turnusach zawodowych I stopnia, ktory opiniuje organ sprawujacy nadzor pedagogiczny i zatwierdza organ prowadzacy centrum – plan zawiera:

- 1) liczbe mlodocianych pracownikow w zawodach,
- 2) wykaz zawodow,
- 3) zakres doksztalcania.

4. Centrum, w terminie do 30 listopada kazdego roku szkolnego, przygotowuje odpowiednie materialy z zakresu turnusow zawodowych I stopnia niezbedne na narade koordynacyjna centralna i zawierajace:

- 1) ilosc mlodocianych pracownikow w zawodach kierowanych na turnusy zawodowe w ramach koordynacji centralnej,
- 2) ilosc mlodocianych pracownikow w zawodach przyjmowanych na turnusy zawodowe w ramach koordynacji centralnej,
- 3) koszty ksztalcania na kursach zawodowych w wojewodztwie,
- 4) koszty zakwaterowania w naszym wojewodztwie.

5. Centrum, w terminie do 15 grudnia kazdego roku szkolnego, opracowuje siec i plan turnusow zawodowych I stopnia w wojewodztwie zachodniopomorskim oraz przekazuje o tym pisemna informacje do oosrodkow stalych i sezonowych doksztalcania zawodowego, szkol zawodowych prowadzacych oddzialy wielozawodowe oraz do koordynatora centralnego i wojewodzkich centrów ksztalcania zawodowego innych wojewodztw.

6. Centrum koordynujace w wojewodztwie, w porozumieniu z koordynatorem centralnym, w terminie do 31 grudnia kazdego roku szkolnego, przygotowuje siec i plan turnusow zawodowych I stopnia realizowanych poza wojewodztwem Zachodniopomorskim, w ktorych beda uczestniczyc mlodociani pracownicy wojewodztwa.

§ 14.1. Zgodnie z ustaleniami podjetyimi na naradach koordynacyjnych, centrum przejmuje wszelkie dzialania w zakresie ksztalcania mlodocianych w wojewodztwie zachodniopomorskim lub koordynacje centralna – krajowa.

2. Koordynacja centralna dotyczy jednego roku szkolnego i jest przyjmowana cyklicznie przez kolejne wojewodzkie centra ksztalcania zawodowego.

3. Centrum koordynujące organizuje wszelkie prace w zakresie zapewnienia kształcenia młodocianych w różnych zawodach i w tym celu zbiera informacje ze wszystkich ośrodków oraz organizuje narady koordynacyjne, w których uczestniczą przedstawiciele:

- 1) organu nadzorującego szkoły,
- 2) organów prowadzących szkoły,
- 3) organizacji pracodawców (izba i cechy rzemieślnicze),
- 4) komendy OHP,
- 5) Rady Rodziców
- 6) dyrektorzy szkół branżowych i centrów kształcenia zawodowego.

§ 15.1. Zakład pracy, zatrudniający młodocianego pracownika, obowiązany jest zgłosić go na doksztalcenie teoretyczne do szkoły – centrum niezwłocznie po podpisaniu z nim umowy.

2. Centrum doksztalceniem teoretycznym zawodowym obejmuje młodocianych pracowników, którzy nie uczęszczają do szkół branżowych I stopni i odbywają samą naukę zawodu w zakładzie pracy.

§ 16. 1. Centrum może organizować kursy zawodowe dla osób dorosłych – słuchaczy.

2. Kursy zawodowe dla różnych zawodów w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy oraz kursy pedagogiczne dla instruktorów zajęć praktycznych w zakładach pracy są odpłatne, zgodnie z opracowaną przez centrum kalkulacją.

3. Kursy są prowadzone zgodnie z obowiązującymi programami nauczania i planami nauczania, natomiast termin ich przebiegu zależy jest od ilości zgłoszonych kandydatów przez zakłady pracy lub z naboru indywidualnego.

4. Koszty kursów ponoszą słuchacze, zgodnie z kalkulacją sporządzoną przez księgowość centrum i zatwierdzoną przez dyrektora centrum.

§ 17. Do organizacji centrum mają także zastosowanie zapisy statutu ZSR w §20, §21, §22, §23, §24, §25, §26, §27, §28, §29, §30, §31, §32, §33, §34, §35.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 18. 1. Zajęcia dydaktyczne prowadzą nauczyciele zatrudnieni na czas nieokreślony, określony – rok szkolny lub na czas trwania turnusu szkoleniowego.

2. Na każdym turnusie wyznaczony jest, spośród nauczycieli uczących, wychowawca, który ma do dyspozycji jedną godzinę wychowawczą tygodniowo.

§ 19. Do zadań i obowiązków nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych mają zastosowanie również zapisy statutu ZSR: §36, §37, §38, §39, §40, §41, §42, §43, §44, §45, §46, §47, §48.

Rozdział 6

Uczniowie – słuchacze ośrodka

§ 20. 1. Centrum może nagrodzić ucznia/słuchacza za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) aktywną działalność na rzecz centrum i środowiska lokalnego.

2. Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa rada pedagogiczna.

3. Uczeń/słuchacz może być nagrodzony:

- 1) pochwałą nauczyciela lub wychowawcy/opiekuna oddziału;
- 2) pochwałą dyrektora;
- 3) nagrodą rzeczową;
- 4) dyplomem za szczególne osiągnięcia;
- 5) listem referencyjnym do pracodawcy dla ucznia/słuchacza klasy programowo najwyższej na wniosek nauczyciela, wychowawcy/opiekuna oddziału;

4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie/słuchacze mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze państwowe, miejskie, oświatowe, instytucje i organizacje wg odrębnych przepisów.

5. Nagrodzeni uczniowie/słuchacze mogą wnieść zastrzeżenia co do przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania nagrody.

§ 21. 1. Za naruszenie regulaminu centrum, uczeń/słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela, wychowawcy/opiekuna w formie ustnej lub wpisem do dziennika;
- 2) upomnieniem Dyrektora;
- 3) naganą Dyrektora;
- 4) skreśleniem z listy uczniów/słuchaczy.

2. Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora centrum do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy obejmują:

- 1) skazanie słuchacza prawomocnym wyrokiem;
- 2) zniszczenie mienia lub dokumentacji pedagogicznej;
- 3) przebywanie na terenie Centrum w stanie nietrzeźwym; pod wpływem narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) spożywanie na terenie Centrum alkoholu, narkotyków; innych środków odurzających;
- 5) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo zastosowanie groźby karalnej względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie centrum.

3. Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora centrum do skreślenia młodocianego pracownika z listy młodocianych pracowników dokształcających się w centrum są tożsame z przypadkami określonymi dla uczniów w § 53 statutu ZSR.

4. Ukarany uczeń/słuchacz może odwołać się na piśmie w ciągu 3 dni od decyzji Dyrektora od:

- 1) upomnienia i nagany – do Rady Pedagogicznej;
- 2) skreślenia z listy uczniów/słuchaczy – do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

3. Za świadome zniszczenie lub uszkodzenie mienia centrum, uczeń/słuchacz, rodzic w pełnym zakresie ponosi koszty wyrządzonej szkody zgodnie z Kodeksem cywilnym.

§ 22. 1. Młodociani pracownicy przyjmowani są do centrum na podstawie pisemnego skierowania wydanego przez:

- 1) szkołę – w przypadku młodocianych pracowników dokształcających się w oddziałach wielozawodowych szkół branżowych I stopnia,
- 2) pracodawcę – w przypadku młodocianych pracowników nieuczęszczających do szkół branżowych I stopnia i realizujących tylko samą naukę zawodu w zakładzie pracy.

2. Skierowanie powinno być wydane w terminie umożliwiającym rozpoczęcie

i ukończenie turnusu zawodowego I, II, III stopnia.

3. Młodociany pracownik powinien w terminie zgłosić się do centrum razem ze skierowaniem na realizację teoretycznych przedmiotów zawodowych z możliwością zakwaterowania w internacie prowadzonym przez ZSR. Zasady funkcjonowania internatu określa Regulamin Internatu.

§ 23. 1. Osoby dorosłe – kandydaci na kursy zawodowe są rekrutowani przez zgłoszenia z zakładów pracy oraz z naboru indywidualnego.

2. Koszty organizowanych kursów ponosi zakład kierujący lub indywidualnie uczestnik kursu.

§ 24. 1. Młodociani pracownicy uczęszczający do szkół branżowych I stopnia, po zakończeniu każdego turnusu zawodowego, otrzymują zaświadczenia z ocenami, które stanowią załączniki do arkusza ocen i są podstawą do wpisu tych ocen do arkusza ocen i na świadectwo szkolne w macierzystej szkole.

2. Młodociani pracownicy nie uczęszczający do szkół branżowych I stopnia – odbywający samą naukę zawodu w zakładzie pracy, po zakończeniu każdego turnusu zawodowego otrzymują zaświadczenia z ocenami, które przekazują swemu pracodawcy. Stanowią one załączniki do akt osobowych i są podstawą dopuszczenia do składania egzaminu zawodowego na tytuł czeladnika.

§ 25. 1. Osoby dorosłe – słuchacze kursów zawodowych, BHP i pedagogicznych po zakończeniu kursu i zdaniu egzaminu końcowego otrzymują zaświadczenia o ukończeniu kursu z uzyskaniem odpowiednich uprawnień:

- 1) w zakresie BHP uprawnienia okresowe zależne od typu kursu,
- 2) w zakresie pedagogicznym – tytuł instruktora do prowadzenia zajęć praktycznych w zakładach pracy.

§ 26. Młodociani pracownicy – uczniowie oraz dorośli słuchacze przyjęci do ośrodka są zobowiązani do ścisłego przestrzegania regulaminu.

§ 27. Opiekę oraz dojazd do ośrodka na realizację turnusów zawodowych I, II, III stopnia zapewniają dla młodocianych pracowników ich rodzice (prawni opiekunowie).

§ 28. Sprawy nie ujęte w §21 do §27 niniejszego statutu podlegają rozpatrzeniu przez radę pedagogiczną oraz dyrektora.

§ 29.1. Zaświadczenia z turnusów zawodowych I, II, III stopnia, przygotowane przez wychowawców oraz sprawdzone przez wicedyrektora, podpisuje dyrektor.

2. Zaświadczenia z kursów zawodowych, BHP i pedagogicznych przygotowane przez opiekunów kursów i sprawdzone przez wicedyrektora, podpisuje dyrektor.

§ 30. Ośrodki stałe i sezonowe koordynowane przez dyrektora, prowadzące turnusy zawodowe I, II, III stopnia, po zakończeniu turnusu przekazują do koordynatora pisemną informację wg. określonego wzoru.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo uczniów - słuchaczy

§ 31. Centrum stwarza uczniom i słuchaczom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii, a w szczególności:

- 1) uczniowie/słuchacze przebywają w centrum w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) uczniowie/słuchacze nie opuszczają terenu centrum w czasie przerw między lekcjami lub konsultacjami;
- 3) ubrania wierzchnie uczniowie/słuchacze pozostawiają w szatni, która jest zabezpieczona przed kradzieżą;
- 4) osoby będące świadkami wypadku bezzwłocznie powiadamiają o tym: wychowawcę/opiekuna oddziału i dyrektora;
- 5) pracownicy obsługi i nauczyciele kontrolują pobyt innych osób (nie będących słuchaczami, uczniami lub pracownikami) na terenie budynku centrum;
- 6) w siedzibie centrum został zamontowany monitoring wizyjny przeznaczony do obserwacji, wykrywania, rejestrowania oraz sygnalizowania warunków wskazujących na istnienie niebezpieczeństwa powstania szkód lub zagrożeń osób i mienia.

§ 32. Nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom poprzez:

- 1) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/słuchaczy;

- 2) pełną odpowiedzialność za powierzonych jego opiece uczniów/słuchaczy w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, wycieczek, biwaków, rajdów oraz w czasie przerw podczas pełnienia dyżuru;
- 3) instruowanie podopiecznych o bezpiecznym korzystaniu z maszyn, urządzeń, przyrządów, narzędzi, środków chemicznych, itp.;
- 4) zapoznanie uczniów/słuchaczy z regulaminem pracowni, przepisami bhp oraz regulaminem centrum;
- 5) natychmiastowe reagowanie na wszystkie przejawy brutalności i udzielanie pierwszej pomocy w czasie wypadku;
- 6) udzielanie uczniom/słuchaczom daleko idących wyjaśnień w zakresie ochrony zdrowia, m.in. prowadzenie pogadank, prelekcji itp.

§ 33. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów/słuchaczy i pracowników przed działaniem osób stwarzających zagrożenie życia, przemocy fizycznej, dewastacji i kradzieży mienia, a także rozprowadzania narkotyków, dopalaczy, alkoholu i ich używania – ZSR posiada podpisaną umowę z Firmą Ochrony Mienia i Osób.

2. W szczególnie uzasadnionych ww. sytuacjach pracownik ZSR może wezwać grupę interwencyjną firmy ochroniarskiej lub policję i na okoliczność tego sporządza specjalną notatkę służbową oraz zawiadamia dyrektora lub upoważnionego przez dyrektora bezpośredniego przełożonego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 34. 1. Postanowienia niniejszego statutu dotyczące dokształcania młodocianych pracowników w stałych i sezonowych centrach koordynowanych przez dyrektora, obowiązują również w tych centrach.

2. Zagadnienia nie ujęte w niniejszym statucie reguluje statut danej szkoły zawodowej, przy której powołane jest centrum stałe lub sezonowe.

§ 35. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 37. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do niniejszego statutu.

3. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 38. Do kwestii nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie zapisy statutu Branżowej Szkoły I stopnia nr 5 w Zespole Szkół Rzemieślniczych oraz statut Zespołu Szkół Rzemieślniczych.