

**UCHWAŁA NR XXI/264/16
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia 20 czerwca 2016 r.

**w sprawie utworzenia zespołu zwanego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
„Medyk” w Zielonej Górze**

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486), art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 3, art. 62a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) oraz art. 12 ust 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 września 2016 roku tworzy się zespół zwany Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze, w skład którego wchodzi:

- a) Medyczne Studium Zawodowe im. Marii Skłodowskiej – Curie z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44 jako ponadgimnazjalna szkoła policealna prowadząca kształcenie zawodowe dla młodzieży,
- b) Szkoła Policealna Nr 1 z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44 jako ponadgimnazjalna szkoła policealna dla osób dorosłych.

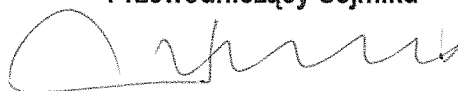
2. Przyjmuje się akt założycielski Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Nadaje się Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Sejmiku



Czesław Fiedorowicz

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486) w związku z art. 5c pkt 1, art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust. 3 i art. 62a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.)

1. Z dniem 1 września 2016 roku tworzy się zespół zwany Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze, w skład którego wchodzi:

- a) Medyczne Studium Zawodowe im. Marii Skłodowskiej – Curie z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44 jako ponadgimnazjalna szkoła policealna prowadząca kształcenie zawodowe dla młodzieży,
- b) Szkoła Policealna Nr 1 z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44 jako ponadgimnazjalna szkoła policealna dla osób dorosłych.

2. Siedziba Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” znajduje się w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze określa Statut.


PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU
Czesław Fiedorowicz

STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO „MEDYK” W ZIELONEJ GÓRZE

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1.1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze jest zespołem w rozumieniu art. 62a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), w skład którego wchodzi:

- 1) ponadgimnazjalna szkoła policealna prowadząca kształcenie zawodowe dla młodzieży,
- 2) ponadgimnazjalna szkoła policealna dla osób dorosłych.

2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze działa na podstawie przepisów prawa, w tym:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą,
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

3. Statut określa cele i zasady organizacji pracy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze.

4. Ilekcć jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze,
- 2) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Lubuskiego,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty,
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze,
- 6) Studium – należy przez to rozumieć Medyczne Studium Zawodowe im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zielonej Górze,
- 7) Szkole dla Dorosłych – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Nr 1 w Zielonej Górze,

- 8) szkołach – należy przez to rozumieć Medyczne Studium Zawodowe im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zielonej Górze oraz Szkołę Policealną Nr 1 w Zielonej Górze,
- 9) słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchacza Szkoły Policealnej Nr 1 w Zielonej Górze,
- 10) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Medycznego Studium Zawodowego im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zielonej Górze,
- 11) Radzie Pedagogicznej Centrum – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Medycznego Studium Zawodowego im. Marii Skłodowskiej – Curie w Zielonej Górze oraz Szkoły Policealnej Nr 1 w Zielonej Górze.

Rozdział II: Nazwa, typ oraz kształcenie

§ 2. 1. Nazwa: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze.

2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze jest zespołem w rozumieniu art. 62a ust. 1 ustawy, w skład którego wchodzi:

- 1) Medyczne Studium Zawodowe im. Marii Skłodowskiej – Curie z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44 jako ponadgimnazjalna szkoła policealna prowadząca kształcenie zawodowe dla młodzieży,
- 2) Policealna Szkoła nr 1 z siedzibą w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44 jako ponadgimnazjalna szkoła policealna dla dorosłych.
3. Siedziba Centrum znajduje się w Zielonej Górze przy ul. Wazów 44.
4. Organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Lubuskiego.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

§ 3.1. Szkoły, o których mowa § 2 ust. 2, prowadzą kształcenie na kierunkach medycznych, społecznych i opiekuńczych w oparciu o posiadaną kadrę, bazę dydaktyczną i obowiązujące podstawy programowe kształcenia w zawodach w trybie stacjonarnym i zaocznym.

2. Nazwy zawodów, kwalifikacyjne kursy zawodowe, a także działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej oraz współpracę z pracodawcami i organizacjami pracodawców, określone zostały odrębnie w statutach szkół.

3. Liczbę i rodzaj kierunków kształcenia oraz prowadzenie pozaszkolnych form kształcenia ustala się przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Zawody, o których mowa w ust. 2, zgodnie są z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7 z późn. zm.).

Rozdział III. Cele i zadania Centrum

§ 4.1. Głównym celem Centrum jest stworzenie optymalnych warunków umożliwiających wszechstronny intelektualny rozwój uczniów i słuchaczy poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia na kierunkach medycznych, społecznych i opiekuńczych w oparciu o posiadaną kadrę, bazę dydaktyczną i obowiązujące przepisy prawne.

2. Zadaniem Centrum jest:

- 1) prowadzenie szkół,
- 2) współpraca z urzędami, instytucjami, zakładami pracy, organizacjami społecznymi w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadr oraz przekwalifikowania się osób dorosłych,
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 4) zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkół.

3. Cele i zadania szkół określone są odrębnie w ich statutach.

4. Centrum zapewnia opiekę nad uczniami i słuchaczami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych na zasadach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Opiekę nad uczniami i słuchaczami przebywającymi w szkołach sprawują nauczyciele ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.

6. W trakcie zajęć organizowanych poza Centrum oraz wycieczek opiekę nad uczniami i słuchaczami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IV. Organy Centrum

§ 5. Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna Centrum.

§ 6.1. Na czele Centrum stoi Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze.

2. Dyrektor kieruje procesem dydaktyczno – wychowawczym, organizuje i kontroluje pracę zespołu pedagogicznego, osób zatrudnionych w Centrum i jest ich bezpośrednim przełożonym.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz,

- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.),
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami szkół i odpowiada za jego stan organizacyjny,
- 4) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Centrum,
- 8) przyznaje pracownikom nagrody i wyróżnienia oraz stosuje kary porządkowe wobec nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 9) w wykonywaniu swoich czynności współpracuje z innymi organami Centrum,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych,
- 11) zapewnia warunki do pełnej realizacji podstaw programowych kształcenia w zawodach,
- 12) zapewnia należyty stan higieniczno – sanitarny,
- 13) dba o rozwój bazy dydaktycznej,
- 14) jest odpowiedzialny za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

7. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor. W przypadku nie utworzenia stanowiska Wicedyrektora, Dyrektora na czas nieobecności zastępuje inny nauczyciel Centrum – wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7.1. Rada Pedagogiczna Centrum jest organem kolegiальnym powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Centrum w ramach swoich kompetencji.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Centrum należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkół,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkół.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) projekt planu finansowego szkół,
- 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.

4. Do uprawnień Rady Pedagogicznej Centrum należy:

- 1) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 2) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowiska kierownicze,
- 3) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu zadaniowego,
- 4) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkołach.

5. Rada Pedagogiczna Centrum ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz statutami szkół.

§ 8. 1. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniów oraz Samorządu Słuchaczy określone są odrębnie w statutach odpowiednio Studium i Szkoły dla Dorosłych.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniów i Samorządu Słuchaczy określają odrębne regulaminy uchwalane odpowiednio przez ogół uczniów i słuchaczy szkół. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz statutów szkół.

§ 9.1. Działalność organów oparta jest na wzajemnej współpracy dla dobra całej społeczności szkolnej. Mają one prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji w sposób określony w regulaminach działalności.

2. Podjęte przez dany organ ustalenia przedstawiane są Dyrektorowi, który informuje o nich zainteresowane strony. Dyrektor dba o bieżącą wymianę informacji między organami.

3. Sytuacje konfliktowe organy Centrum rozwiązują samodzielnie dążąc do realnego poznania stanowiska każdej ze stron oraz rozwiązania korzystnego dla ogółu społeczności szkolnej w granicach

obowiązującego prawa. Mediatorem pomiędzy organami może być przedstawiciel organu nie uczestniczący w sporze (z wyłączeniem samorządu uczniowskiego i samorządu słuchaczy).

4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Centrum zgłaszają problem do Dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.

5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organy te rozstrzygają sprawy dotyczące zakresu ich kompetencji.

6. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział V. Organizacja Centrum

§ 10.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum, opracowany przez Dyrektora, składający się z arkuszy organizacyjnych szkół. Arkusze sporządza się uwzględniając obowiązujące podstawy programowe kształcenia w zawodzie, ramowe i szkolne plany nauczania oraz plan finansowy Centrum. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.).

3. Terminy dotyczące organizacji roku szkolnego podaje Dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Centrum przed rozpoczęciem roku szkolnego. W dniu rozpoczęcia roku szkolnego opiekunowie klas przekazują tę informację uczniom i słuchaczom.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 11.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół, jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy, którzy w semestrze danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania. Oddziały mogą się dzielić na grupy.

2. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, a także samodzielna praca uczniów i słuchaczy – samokształcenie. Zajęcia teoretyczne mogą być prowadzone w formie e-learningu.

3. Zajęcia lekcyjne w systemie klasowym trwają 45 minut, a godzina praktycznej nauki zawodu 55 minut.

4. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, zgodnie z programem nauczania dla poszczególnych zawodów.

8. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest poza systemem klasowo – lekcyjnym w zakładach opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i innych instytucjach opiekuńczych i wychowawczych wskazanych w podstawach programowych i programach nauczania. Zajęcia prowadzone są na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu. Zajęcia realizowane są pod kierunkiem nauczycieli właściwej szkoły i pracowników placówek szkoleniowych. Szczegółowe warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).

6. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest również w pracowniach zawodowych znajdujących się na terenie Centrum, wyposażonych w sprzęt i środki dydaktyczne zgodnie z podstawami programowymi i programami nauczania na poszczególnych kierunkach kształcenia. Zajęcia w pracowniach zawodowych prowadzi nauczyciel określonej specjalności.

7. Ilość uczniów i słuchaczy w grupie określa dokumentacja programowa. Liczebność grupy może być również uzależniona od specyfiki pracy i wymagań określonych przez zakłady opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i inne instytucje opiekuńcze i wychowawcze, na terenie których uczniowie i słuchacze realizują zajęcia praktyczne i praktykę zawodową.

8. Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktykę pedagogiczną na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 12.1. Kształcenie w Szkole dla Dorosłych może być prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej.

2. Zajęcia ze słuchaczami w Szkole dla Dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.

3. W Szkole dla Dorosłych kształcącej w formie zaocznej:

- 1) konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni,
- 2) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze,

3) organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą – wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą – przedegzaminacyjną.

4. Zasady uczęszczania na wybrane zajęcia edukacyjne przez osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych w Szkole dla Dorosłych określone są w statucie tej szkoły.

§ 13. Kwestie dotyczące: szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów i słuchaczy, organizacji dodatkowych zajęć w formach pozaszkolnych dla uczniów, organizacji pracowni szkolnych, organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz organizacji współdziałania szkół z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom określają odrębnie statuty poszczególnych szkół.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy Centrum

§ 14. W Centrum zatrudnia się pracowników pedagogicznych, pracowników samorządowych oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają odrębne przepisy.

§ 15.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i słuchaczy.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów i słuchaczy w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) tworzenie klimatu pozwalającego na wszechstronny rozwój osobowości uczniów i słuchaczy,
- 4) poszanowanie przekonań religijnych, światopoglądowych ucznia i słuchacza oraz jego godności osobistej,
- 5) poznanie osobowości, rozwijanie zainteresowań uczniów i słuchaczy,
- 6) kształtowanie odpowiedzialnej postawy obywatelskiej i zawodowej oraz cech osobowości określonych w charakterystyce kwalifikacyjnej absolwenta,
- 7) wdrażanie uczniów i słuchaczy do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju,
- 8) systematyczne podnoszenie wiedzy merytorycznej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia i pracę samokształceniową,

- 9) dbanie o warsztat pracy, ustawiczne jego doskonalenie,
- 10) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych w oparciu o najnowszą wiedzę merytoryczną i osiągnięcia dydaktyki,
- 11) opracowanie planów dydaktycznych i właściwa ich realizacja,
- 12) korzystanie w procesie nauczania z metod aktywizujących, pobudzających aktywność twórczą ucznia i słuchacza,
- 13) zachowanie obiektywności i bezstronności w ocenie wszystkich uczniów i słuchaczy,
- 14) dokonywanie systematycznej oceny postępów w nauce w oparciu o wymagania edukacyjne wynikające z realizowanej podstawy programowej. Uczeń i słuchacz musi być świadomy tych wymagań i znać sposoby ich sprawdzania,
- 15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wdrażanie tych zasad uczniom i słuchaczom oraz stały nadzór nad ich przestrzeganiem,
- 16) kształtowanie u uczniów i słuchaczy zachowań prozdrowotnych, przeciwdziałanie wszelkim przejawom patologii i niedostosowania społecznego,
- 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń uczniom i słuchaczom słabszym, umiejętne kierowanie rozwojem ucznia i słuchacza zdolnego,
- 18) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Centrum i spotkaniach zespołu przedmiotowo – metodycznego, aktywny udział w pracach tych zespołów,
- 19) aktywny udział w życiu szkoły, współdziałanie z organizacjami społecznymi środowiska lokalnego,
- 20) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
- 21) wykonywanie poleceń Dyrektora w ramach swoich kompetencji.

§ 16.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły nauczycielskie, których zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania, obejmującego program nauczania w danym zawodzie oraz programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, programów nauczania i korelowania treści nauczania,
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
- 4) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni zawodowych, sal ćwiczeń,

- 5) opracowywanie materiałów dydaktycznych dla uczniów i słuchaczy,
- 6) analizowanie wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- 7) doskonalenie metod i form pracy z uczniami i słuchaczami.

3. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

§ 17.1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkołach.

2. Zadaniem wychowawcy – opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i słuchaczami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia i słuchacza, proces jego uczenia oraz przygotowanie do odpowiedzialnego życia rodzinnego i zawodowego,
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i słuchaczy oraz pomiędzy uczniami i słuchaczami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 3) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów i słuchaczy,
- 4) czuwanie nad prawidłowym i bieżącym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, indeksy, wypisywanie świadectw) oraz składanie sprawozdania z pracy opiekuna na posiedzeniach Rady Pedagogicznej Centrum.

3. Wychowawca – opiekun w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:

- 1) otacza wychowanką indywidualną opieką dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) planuje i organizuje z uczniami i słuchaczami różne formy życia społecznego rozwijające jednostkę i integrujące zespół,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów lub słuchaczy, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów i słuchaczy szczególnie uzdolnionych, jak również uczniów i słuchaczy z trudnościami edukacyjnymi).

§ 18.1. Do zadań pracowników administracji i obsługi Centrum należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej,
- 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników,
- 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach.

2. Dla szkół, Centrum prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i kadrową.

Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy

§ 19.1. Uczeń i słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 4) otrzymania legitymacji szkolnej do ukończenia 24 roku życia,
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 6) wpływania na życie Centrum poprzez działalność w Samorządzie Uczniów lub Samorządzie Słuchaczy oraz w innych organizacjach działających w placówce,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących Centrum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
- 8) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po złożeniu w szkole pisemnej deklaracji w terminie na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego wraz z ewentualnymi załącznikami (opinia, orzeczenie lub zaświadczenie o stanie zdrowia).

2. Uczeń i słuchacz ma obowiązek:

- 1) wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i rozwojem intelektualnym, systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów,
- 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia,
- 3) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach bezpośrednio po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu tygodnia licząc od dnia powrotu na zajęcia. Usprawiedliwienie może mieć formę zwolnienia lekarskiego lub w przypadku nieobecności do trzech dni – pisemnej samodzielnej formy usprawiedliwienia,
- 4) opanować materiał nauczania określony w podstawie programowej,
- 5) współdziałać w realizacji programu wychowawczego szkoły i innych zadań stojących przed szkołą,
- 6) prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, schludny ubiór, zdrowie własne i innych, bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 7) podporządkować się zakazowi palenia papierosów (w tym elektronicznych), picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających na terenie szkoły,
- 8) nie używać telefonów komórkowych i innych środków telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych,

- 9) używać dyktafonu, magnetofonu i innych środków elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 10) szanować, chronić mienie społeczne. W przypadku spowodowania zniszczeń, wyrządzenia szkód, słuchacz zobowiązany jest do ich naprawy lub pieniężnego zrekompensowania,
- 11) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, kulturalnie zwracać się do kolegów i innych osób,
- 13) znać statut Centrum i szkoły, w której kształci się, oraz regulaminy i przestrzegać zapisów w nich zawartych.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia lub słuchacza określony został odrębnie w statutach poszczególnych szkół.

§ 20.1. Uczeń i słuchacz może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą opiekuna roku lub Dyrektora w obecności uczniów i słuchaczy danego oddziału,
- 2) pochwałą Dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej,
- 3) list gratulacyjny,
- 4) dyplom,
- 5) nagrodę rzeczową.

2. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane uczniom i słuchaczom za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę,
- 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 3) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach działających na terenie Centrum,
- 4) wybitne osiągnięcia w: zawodach sportowych, olimpiadach wiedzy, konkursach,
- 5) podejmowanie działań i inicjatyw przynoszących zaszczyt Centrum.

§ 21.1. Za niewypełnienie obowiązków i nieprzestrzeganie postanowień, zawartych w statucie i regulaminach, uczeń i słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym opiekuna roku, udzielanym m.in. za:
 - a) niewłaściwe zachowanie,
 - b) spóźnienia na zajęcia,
 - c) drobne naruszenia regulaminowe,
- 2) upomnieniem Dyrektora za powtarzające się naruszenia, o których mowa w pkt. 1,
- 3) naganą ustną lub pisemną Dyrektora, na wniosek opiekuna lub innego nauczyciela za:
 - a) lekceważącą postawę wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum,
 - b) nagminne używanie wulgarnych słów,

- c) niszczenie mienia Centrum,
 - d) powtarzające się utrudnianie prowadzenia zajęć,
 - e) brak poprawy pomimo udzielonego upomnienia,
- 4) skreśleniem z listy uczniów lub słuchaczy. Podstawę do skreślenia stanowi:
- a) rażące, powtarzające się nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w statucie,
 - b) przyjście na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
 - c) picie alkoholu i zażywanie używek na terenie Centrum,
 - d) nadużywanie leków, dopalaczy lub narkotyzowanie się,
 - e) powtarzająca się nieusprawiedliwiona nieobecność uczniów (powyżej 50% godzin na zajęciach teoretycznych),
 - f) powtarzająca się nieusprawiedliwiona nieobecność słuchaczy (powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych planem nauczania) na zajęciach teoretycznych i praktycznych
 - g) agresywne zachowanie się wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
 - h) dokonanie kradzieży, pobicia osób,
 - i) dezorganizację zajęć w placówce,
 - j) fałszowanie dokumentacji, w tym dokumentacji szkolnej: dokumentacji dotyczącej odbycia zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, indeksu, zaświadczeń lekarskich, zwolnień lekarskich, zwolnienia z wychowania fizycznego,
 - k) dalsze nieprzestrzeganie obowiązujących zasad pomimo otrzymania nagany,
 - l) zatajenie istnienia choroby, która stanowi przeciwwskazania do odbywania praktycznej nauki zawodu w wybranym zawodzie.

2. Uczeń i Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Dyrektora.

Rozdział VIII. Zasady rekrutacji

§ 22.1. Uczniem lub słuchaczem może być osoba, która posiada wykształcenie średnie, przedstawiła zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywanego zawodu oraz uzyskała pozytywny wynik w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. O przyjęciu kandydatów do szkół decyduje:

- 1) kolejność złożenia dokumentów,
- 2) suma punktów z przeliczenia ocen ze świadectwa i osiągnięć kandydata,

3) spełnienie wymagań zdrowotnych określonych dla danego zawodu i przedłożenie zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji na pierwszy semestr Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków. Można odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

4. Dyrektor przyjmuje uczniów i słuchaczy na pierwszy semestr na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej.

5. Dodatkowe wytyczne dotyczące rekrutacji określone są corocznie w Zarządzeniu Lubuskiego Kuratora Oświaty oraz w regulaminach szkół.

Rozdział IX. Biblioteka

§ 23.1. W strukturze organizacyjnej Centrum funkcjonuje Biblioteka wraz z centrum multimedialnym.

2. Biblioteka realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze, doskonali warsztat pracy nauczyciela, popularyzuje wiedzę pedagogiczną ze szczególnym uwzględnieniem problematyki metodologicznej, problematyki medycznej i opiekuńczej.

3. Biblioteka wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów i słuchaczy do samokształcenia oraz służy realizacji ich potrzeb i zainteresowań.

§ 24.1. Z Biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie i słuchacze
- 2) nauczyciele i pozostali pracownicy Centrum.

2. Lista osób uprawnionych do korzystania z Biblioteki może zostać rozszerzona za zgodą Dyrektora.

§ 25.1. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

- 1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów,
- 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

2. Biblioteka czynna jest w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

§ 26. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 4) przysposabianie uczniów i słuchaczy do samokształcenia, przygotowanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji, mediów, bibliotek,
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów i słuchaczy, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych.

§ 27.1. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Wymiar zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy. Godziny jego pracy ustalane są na początku roku szkolnego zgodnie z potrzebami użytkowników, o których mowa w § 2 regulaminu.

3. Godziny pracy nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor.

§ 28. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) właściwy dobór księgozbioru, jego prawidłowe zabezpieczenie, opracowanie i utrzymanie w należytym stanie,
- 2) informowanie na bieżąco uczniów i słuchaczy oraz nauczycieli o nowych zakupach bibliotecznych (dokonywanych zgodnie z aktualnymi potrzebami),
- 3) popularyzowanie czytelnictwa,
- 4) pomoc i doradztwo uczniom i słuchaczom w korzystaniu z księgozbioru,
- 5) stała współpraca z Radą Pedagogiczną Centrum i Dyrektorem,
- 6) promocja zbiorów i usług bibliotecznych,
- 7) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 9) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 11) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkół poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi
- 12) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z potrzebami nauczycieli, uczniów, i słuchaczy obowiązującymi w szkole programami nauczania, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi,

- 13) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- 14) selekcja i konserwacja zbiorów,
- 15) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
- 16) posługiwanie uczniów i słuchaczy do zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej w Internecie
- 17) nadzór nad Biblioteką,
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy Biblioteki oraz ustalanie wartości zbiorów wykazywanych w ewidencji sumarycznej bądź szczegółowej z wartością wykazywaną na koncie ewidencji majątkowej,
- 19) bieżące przekazywanie dowodów powodujących zmiany w stanie księgozbioru,
- 20) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
- 21) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.

§ 29. Biblioteka może też otrzymywać nieodpłatnie książki od innych podmiotów.

§ 30. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor.

Rozdział X. Gospodarka finansowa Centrum

§ 31.1. Centrum jest jednostką budżetową prowadzoną przez Samorząd Województwa Lubuskiego. Centrum pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu uchwalonego przez Sejmik Województwa Lubuskiego, a uzyskane dochody odprowadza na rachunek budżetu Województwa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Centrum realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi instrukcjami wydanymi na podstawie tychże przepisów.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe

§ 32.1. Centrum oraz szkoły wchodzące w jego skład używają pieczęci urzędowych, tablic i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęć urzędowa szkół wchodzących w skład Centrum nie zawiera nazwy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk”.

3. Centrum prowadzi dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującą wewnątrzszkolną procedurą prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Centrum przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania dyplomów i ich duplikatów, świadectw, zaświadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie statuty szkół, jak również przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność szkół publicznych.

§ 34. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna Centrum.

