

Powiatowe Centrum Kształcenia Technicznego i Branżowego

ZASADY FUNKCJONOWANIA JEDNOSTKI

Status prawny

Powiatowe Centrum Kształcenia Technicznego i Branżowego jest szkołą publiczną działającą jako jednostka budżetowa Powiatu Oświęcimskiego w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Oświęcimiu, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie. Szkołą kieruje dyrektor powołany w wyniku konkursu.

Przedmiot działania i kompetencje

Przedmiotem działania centrum jest działalność edukacyjno-wychowawczo-opiekuńcza skierowana do młodzieży ponadpodstawowej realizującej kształcenie na poziomie technikum i branżowej szkoły I stopnia.

Absolwenci wszystkich typów szkół po ukończeniu nauki otrzymują świadectwo ukończenia, mają możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego (technikum), egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (technikum, szkoła branżowa) – podstawa programowa z 2012 r., podstawa programowa z 2017 r.) oraz egzaminu zawodowego (technikum, szkoła branżowa) – podstawa programowa z 2019 r.).

Typy i kierunki szkół:

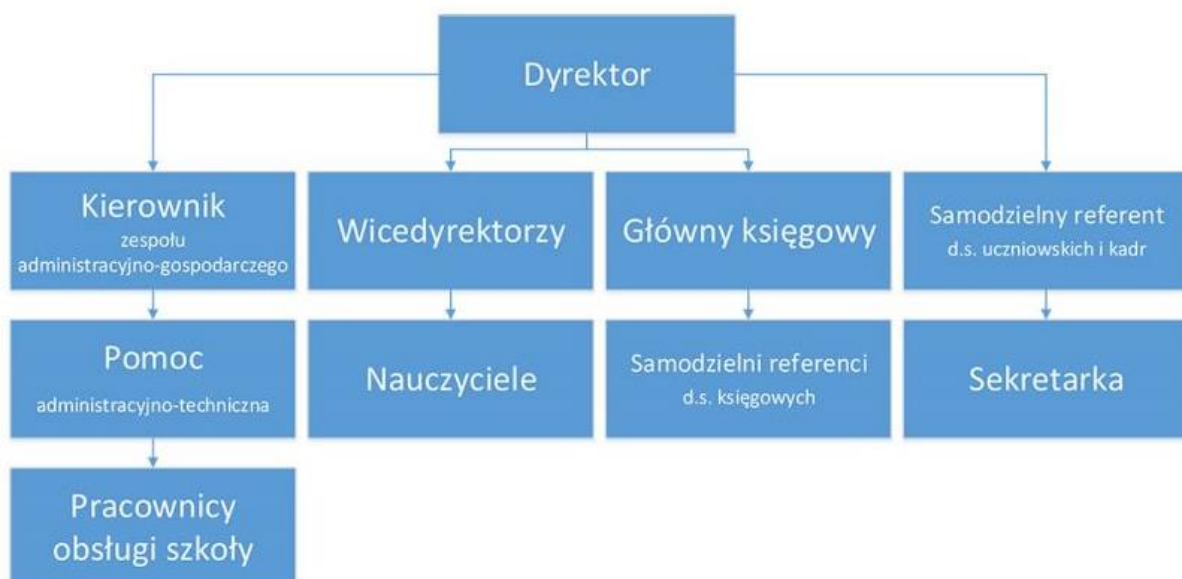
- Branżowa Szkoła I stopnia:
 - mechanik pojazdów samochodowych,
 - monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - operator obrabiarek skrawających,
- Centrum Kształcenia Zawodowego,
- Liceum Ogólnokształcące (3-letnie),
- Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych,
- Szkoła Policealna,
- Technikum (4-letnie):
 - technik budownictwa,
 - technik informatyk,
 - technik logistyk,
 - technik mechatronik,
 - technik pojazdów samochodowych,
 - technik programista,
 - technik spedytor,
- Technikum (5-letnie)
 - technik budownictwa,
 - technik informatyk,
 - technik logistyk

Powiatowe Centrum Kształcenia Technicznego i Branżowego

- o technik mechatronik,
- o technik pojazdów samochodowych
- o technik programista,
- o technik spedytor.

Organizacja

- dyrekcja:
 - o Dyrektor: Grażyna Gawłowska,
 - o Wicedyrektorzy: Anna Maziarz, Celina Mikołajek, Magdalena Mitek, Maciej Buliński,
- nauczyciele,
- pedagodzy,
- administracja i obsługa:
 - o sekretariat:
 - sekretarka,
 - samodzielny referent ds. uczniowskich i kadr,
 - o kierownik zespołu administracyjno-gospodarczego:
 - pomoc administracyjno-techniczna,
 - pracownicy obsługi szkoły:
 - konserwator,
 - sprzątaczkę,
 - woźne,
 - o główna księgową:
 - samodzielni referenci ds. księgowych,
- pielęgniarka.



Powiatowe Centrum Kształcenia Technicznego i Branżowego

Organy

Organami centrum są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Rada Rodziców,
- Rada Szkoły,
- Samorząd Słuchaczy,
- Samorząd Uczniowski,

Kompetencje organów centrum określone zostały w statucie, który stanowi załącznik do niniejszego dokumentu.

Sposób przyjmowania i załatwiania spraw

W celu załatwienia sprawy należy skontaktować się z sekretariatem centrum osobiście, listownie lub telefonicznie.

Godziny pracy sekretariatu:

Poniedziałek: 7⁰⁰-15⁰⁰

Wtorek: 7⁰⁰-15⁰⁰

Środa: 7⁰⁰-15⁰⁰

Czwartek: 7⁰⁰-15⁰⁰

Piątek: 7⁰⁰-15⁰⁰

Dyrektor i wicedyrektorzy przyjmują strony w godzinach pracy sekretariatu po uprzednim umówieniu się.

Harmonogram dyżurów nauczycieli do kontaktu z rodzicami zamieszczony został na stronie internetowej szkoły.

Godziny pracy pedagogów:

Poniedziałek: 7²⁰-16⁰⁰

Wtorek: 7²⁰-16⁰⁰

Środa: 7²⁰-16⁰⁰

Czwartek: 7²⁰-16⁰⁰

Piątek: 7²⁰-15⁰⁰

Godziny pracy biblioteki:

Poniedziałek: 7⁰⁰-16⁰⁰

Wtorek: 7⁰⁰-16⁰⁰

Środa: 7⁰⁰-16⁰⁰

Czwartek: 7⁰⁰-16⁰⁰

Piątek: 7⁰⁰-15⁰⁰

Powiatowe Centrum Kształcenia Technicznego i Branżowego

Godziny pracy pielęgniarki:

Poniedziałek: 7³⁰-15⁰⁵

Wtorek: 7³⁰-15⁰⁵

Środa: 7³⁰-15⁰⁵

Czwartek: 7³⁰-15⁰⁵

Piątek: 7³⁰-15⁰⁵

Rejestry i ewidencja

Centrum prowadzi następujące rejestry i ewidencje:

- księga uczniów,
- księga słuchaczy,
- ewidencja wydanych świadectw ukończenia szkoły, świadectw maturalnych, ich duplikatów,
- rejestr wydanych legitymacji szkolnych, ich duplikatów,
- ewidencja zatrudnionych pracowników,
- księga kontroli zewnętrznej,
- księga protokołów Rady Pedagogicznej,
- księga arkuszy ocen,
- księga kontroli sanitarnych,
- księga druków ścisłego zarachowania,
- rejestr zamówień publicznych,
- rejestr zarządzeń wewnętrznych,
- rejestr skarg i wniosków,
- rejestr wyjść i wycieczek szkolnych,
- rejestr wypadków uczniów i pracowników,
- rejestr wniosków, aktów nadania i zaświadczeń (awans zawodowy nauczycieli),
- rejestr korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- archiwum.

Nabór kandydatów na wolne stanowiska

Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska odbywa się zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 nr 223 poz. 1458).

Ogłoszenia o naborze i wynikach naboru publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej centrum.

Informacje niedostępne w BIP

Powiatowe Centrum Kształcenia Technicznego i Branżowego

W celu uzyskania informacji nieudostępnionych w BIP należy skontaktować się bezpośrednio z sekretariatem centrum.