

STATUT
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim

§ 1. 1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.Dz. U. z 2017 r. poz. 2198), ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U.2017r.,poz. 59 i 949 ze zm.), ustawy z dnia 14 grudnia 2017 roku - Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz.U.2017r.,poz.60 i 949 ze zm.).

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Centrum – należy rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim;
- 2) Radzie Centrum – należy rozumieć Radę Pedagogiczną Centrum, czyli wszystkich pracowników pedagogicznych Centrum;
- 3) słuchaczu – należy rozumieć zarówno słuchacza, ucznia szkoły, uczestnika kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 4) samorządzie słuchaczy należy rozumieć słuchacza, ucznia szkoły oraz uczestnika kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) placówkach - należy rozumieć każdą jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Centrum.
- 6) Centrum posiada logo



Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Nazwa jednostki: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim.

2. Centrum jest publiczną placówką oświatową, działającą w formie jednostki budżetowej.

3. Siedzibą Centrum jest miasto Piotrków Trybunalski, przy ul. ks. Piotra Skargi 3.

4. Centrum działa na terenie województwa łódzkiego.

5. Organem prowadzącym Centrum jest Samorząd Województwa Łódzkiego.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

7. Nazwa Centrum używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu CKZiU WŁ w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 3. 1. W skład Centrum wchodzi:

- 1) Szkoła Policealna Samorządu Województwa Łódzkiego im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim;
- 2) Szkoła Policealna Województwa Łódzkiego dla Dorosłych w Piotrkowie Trybunalskim.

2. Dopuszcza się możliwość tworzenia w ramach Centrum nowych jednostek organizacyjnych, jeśli potrzeba taka wynika z prowadzonej działalności.

§ 4. Zadania placówek wchodzących w skład Centrum i formy ich realizacji określają odpowiednio: statut Szkoły Policealnej Samorządu Województwa Łódzkiego im. Mikołaja Kopernika w Piotrkowie Trybunalskim oraz Szkoły Policealnej Województwa Łódzkiego dla Dorosłych w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 5. 1. Centrum może organizować filie na terenie województwa łódzkiego.
2. W przypadku utworzenia filii, jej pracą kieruje kierownik filii.
3. Nazwa filii Centrum zawiera nazwę Centrum oraz określenie „Filia” wraz z miejscowością, w której się znajduje.

Rozdział 2. Cele i zadania Centrum

§ 6.1. Centrum wykonuje zadania w zakresie kompleksowej obsługi administracyjno - finansowej dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Centrum.

2. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w szczególności:

- 1) prowadzi kształcenie ustawiczne w szkołach wchodzących w jego skład oraz kształci w formach pozaszkolnych;
- 2) organizuje i prowadzi działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
- 3) współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców,
- 4) wykonuje zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa publicznego.

§ 7. 1. W Centrum są prowadzone kwalifikacyjne kursy zawodowe w obszarach: administracyjno-usługowym, medyczno-społecznym, budowlanym oraz rolniczo-leśnym z ochroną środowiska.

2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

3. 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.

§ 8. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych, określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 9. 1. Centrum prowadzi bibliotekę służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, umożliwianiu nauczycielom doskonalenia swojego warsztatu pracy poprzez korzystanie z najnowszych wydawnictw, z literatury pedagogicznej, przedmiotowej i popularno-naukowej.

2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1, biblioteka Centrum realizuje poprzez:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy, pracowników oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się.

Rozdział 3. Organy Centrum i ich zadania

§ 10. Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Centrum;
- 2) Rada Centrum;
- 3) Samorząd słuchaczy.

§ 11. 1. Dyrektor reprezentuje na zewnątrz Centrum oraz wszystkie wchodzące w skład Centrum placówki.

2. Dyrektor realizuje w stosunku do Centrum zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustawie z 14 grudnia 2016 roku –Prawo oświatowe oraz ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, pod warunkiem, iż stanowisko dyrektora zajmuje osoba będąca nauczycielem;
- 2) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Centrum, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez Radę Centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć.

3. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Centrum, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum.

4. Dyrektor Centrum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Centrum i Samorządem Słuchaczy.

5. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Centrum niezgodnej z przepisami prawa i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12. 1. W Centrum może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Centrum.

2. W przypadku nieobecności dyrektora Centrum zastępuje go wicedyrektor, a jeśli w Centrum nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel Centrum, wyznaczony przez organ prowadzący.

3. Zadania osób zajmujących stanowiska kierownicze określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Rada Centrum jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Centrum wchodzi dyrektor Centrum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. Przewodniczącym Rady Centrum jest dyrektor Centrum.

4. Zebrania Rady Centrum są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem

sluchaczy, po zakonczeniu rocznych zajec dydaktyczno-wychowawczych oraz w miare biezacych potrzeb.

5. Zebrania moga byc organizowane na wniosek organu sprawujacego nadzor pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Centrum, Rady Centrum, organu prowadzacego albo co najmniej 1/3 czlonkow Rady Centrum.

6. Do kompetencji stanowiacych Rady Centrum nalezy:

- 1) zatwierdzanie planow pracy Centrum i szkol wchodzacych w jego sklad;
- 2) podejmowanie uchwal w sprawie wynikow klasyfikacji i promocji sluchaczy;
- 3) podejmowanie uchwal w sprawie innowacji i eksperymentow pedagogicznych w placowkach wchodzacych w sklad Centrum;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum zgodnie z obowiazujacymi przepisami;
- 5) podejmowanie uchwal w sprawach skreslenia z listy sluchaczy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wynikow nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujacy nadzor pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum.

7. Rada Centrum opiniuje w szczegolnosci:

- 1) organizacje pracy Centrum, w tym tygodniowy rozklad zajec edukacyjnych oraz organizacje kwalifikacyjnych kursow zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego Centrum;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczen, nagrod i innych wyroznień;
- 4) propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydzialu nauczycielom stalych prac i zajec w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo platnych zajec dydaktycznych, wychowawczych.

8. Rada Centrum przygotowuje i uchwala statut Centrum oraz szkol wchodzacych w jego sklad.

9. Uchwal Rady Centrum sa podejmowane zwykla wiekszoscia glosow w obecnosci co najmniej polowy czlonkow.

10. Czlonkowie Rady Centrum sa zobowiazani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, ktore moga naruszyc dobro osobiste nauczycieli i innych pracownikow oraz sluchaczy Centrum.

11. Rada Centrum okresla swój Regulamin.

12. Rada Centrum wykonuje inne zadania wynikajace z przepisow prawa.

§ 14. 1. Czlonkami Samorzadu Sluchaczy sa wszyscy sluchacze Centrum.

2. Samorzad Sluchaczy moze przedstawiac Radzie Centrum oraz dyrektorowi Centrum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczegolnosci dotyczacych realizacji podstawowych praw sluchaczy takich, jak:

- 1) prawo do zapoznania sie z programem nauczania, jego trescia, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postepow w nauce;
- 3) prawo do organizacji zycia szkolnego i rozwijania wlasnych zainteresowan;
- 4) prawo organizowania dzialalnosci kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z wlasnymi potrzebami i mozliwosciami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

3. Zasady wybierania i dzialania Samorzadu Sluchaczy okresla regulamin Samorzadu Sluchaczy.

§ 15. 1. Ustala sie nastepujace zasady wspoldzialania organow Centrum:

- 1) organy Centrum maja mozliwosc swobodnego dzialania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) organy Centrum dzialaja na zasadach partnerskich scisle wspolpracujac i wymieniajac informacje o podejmowanych dzialaniach lub decyzjach.

2. Ustala się następujące zasady rozwiązywania sporów między organami Centrum:
- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami Centrum lub organami placówek z wyłączeniem dyrektora Centrum, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor Centrum. Od decyzji dyrektora Centrum przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego Centrum;
 - 2) jeżeli stroną sporu jest dyrektor Centrum, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Centrum, który ma możliwość zasięgnięcia opinii organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział 4. Organizacja Centrum

§ 16. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację każdego roku szkolnego określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora Centrum w porozumieniu z Radą Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący w terminie określonym w przepisach prawa.

3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17. Organizację pracy placówek wchodzących w skład Centrum szczegółowo określają ich statuty.

Rozdział 5. Pracownicy Centrum

§ 18. 1. W Centrum zatrudnieni są:

- 1) pracownicy pedagogiczni;
- 2) pracownicy administracji i obsługi.

2. W Centrum mogą być zatrudnione w oparciu o obowiązujące przepisy prawa osoby niebędące nauczycielami posiadające przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora Centrum za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć dydaktycznych.

3. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają odrębne przepisy prawa.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja procesu dydaktycznego w zakresie jednostki modułowej oraz ocena wyników nauczania i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu uczenia się słuchaczy;
- 2) sporządzanie planów wynikowych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 5) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań słuchaczy;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb słuchaczy;
- 7) doskonalenie własnej wiedzy i umiejętności;
- 8) przestrzeganie zasad BHP.

5. Do zadań nauczyciela i innych pracowników w zakresie BHP należy:

- 1) znajomość podstawowych zasad BHP obowiązujących w Centrum;
- 2) sprawdzenie czy warunki panujące w sali do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno słuchaczy jak i nauczyciela. W przypadku, gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi Centrum, celem usunięcia usterek;
- 3) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczestników kursów do pełnych przerw w zajęciach.

6. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel bądź inny pracownik Centrum powinien:

- 1) zapewnić natychmiastową pomoc osobie, która uległa wypadkowi;
- 2) jeśli zachodzi potrzeba wezwać pogotowie ratunkowe;
- 3) niezwłocznie zawiadomić o wypadku dyrektora Centrum.

7. Nauczyciele jednostek modułowych zawierających treści ogólnozawodowe i zawodowe mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów kształcenia;
- 2) korelowanie treści kształcenia w poszczególnych jednostkach modułowych i modułach;
- 3) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programu kształcenia;
- 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania;
- 5) opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową;
- 6) opiniowanie przygotowanych w placówce innowacyjnych, eksperymentalnych programów kształcenia.

§ 19. W Centrum tworzy się stanowisko nauczyciela – bibliotekarza, do zadań którego należy, w szczególności:

- 1) opracowywanie regulaminu biblioteki i czuwanie nad jego przestrzeganiem;
- 2) udostępnianie zbiorów słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
- 3) prowadzenie ewidencji zbiorów bibliotecznych;
- 4) prowadzenie na bieżąco selekcji księgozbioru;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 6) rozwijanie zainteresowań czytelniczych słuchaczy;
- 7) prowadzenie działalności informacyjnej oraz edukacyjnej;
- 8) uzgadnianie z dyrektorem propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, planu i organizacji pracy biblioteki.

§ 20. 1. W Centrum tworzy się stanowisko głównego księgowego. Do jego zadań należy odpowiadanie za prawidłową i racjonalną gospodarkę finansową Centrum. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień regulują odrębne przepisy.

2. Pracownicy administracji i obsługi odpowiedzialni są za zapewnienie sprawnego działania Centrum.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Centrum.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 21. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;

- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Centrum, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i konsultacjach wynikających z planu i programu nauczania;
 - 2) przestrzegania punktualności w uczęszczaniu na zajęcia;
 - 3) opanowania materiału nauczania przewidzianego programem;
 - 4) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez dyrektora Centrum, nauczycieli, organy administracji Centrum;
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny;
 - 6) zapoznania się z planem zajęć i egzaminów;
 - 7) terminowo oddawać prace kontrolne;
 - 8) przystępować do egzaminów w wyznaczonych terminach;
 - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum.

Rozdział 7. Zasady rekrutacji

§ 22. Rekrutację słuchaczy do szkół wchodzących w skład Centrum przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Organem powołanym do opracowania i uchwalenia zmian statutu jest Rada Centrum.

2. Zmian w Statucie Centrum dokonuje się na wniosek:

- 1) Dyrektora Centrum;
- 2) Rady Centrum.

3. Dyrektor Centrum jest odpowiedzialny za zaznajomienie z postanowieniami statutu słuchaczy Centrum.

4. Dyrektor Centrum przedstawia statut do wglądu wszystkim pracownikom i słuchaczom Centrum.

§ 24. 1. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęcie placówek wchodzących w skład Centrum mają w nagłówku nazwę: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim.

3. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez Centrum podaje się również nazwę placówki wchodzącej w skład Centrum.

4. Nazwa: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim umieszczona jest na pieczęci urzędowej, którą stempluje się świadectwa i inne dokumenty.

§ 25. 1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej, materialnej, inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej określają obowiązujące przepisy prawa.

§ 26. 1. W szkołach wchodzących w skład Centrum nie działają odrębne Rady pedagogiczne.

2. Kompetencje Rad pedagogicznych placówek wchodzących w skład Centrum przejmuje Rada Centrum.

§ 27. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Centrum tracą moc postanowienia zawarte w statutach placówek wchodzących w skład Centrum.

§ 28. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

Statut Centrum został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9/2017/2018 w dniu 29 listopada 2017 roku z mocą obowiązującą od 01 grudnia 2017 roku.