

STATUT

**CENTRUM
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
I USTAWICZNEGO
WE WŁOCŁAWKU**

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna – s. 3

Preambuła – s. 5

Część pierwsza. Postanowienia ogólne – s. 6

Rozdział 1. Podstawowe dane o placówce – s. 6

Rozdział 2. Zasady organizacji pracy placówki – s. 7

Rozdział 3. Gospodarka finansowa – s. 8

Rozdział 4. Misja, cele i zadania CKZiU – s. 10

Rozdział 5. Organy CKZiU i ich kompetencje – s. 11

Rozdział 6. Kadra kierownicza CKZiU – s. 16

Rozdział 7. Pracownicy CKZiU – s. 19

Część druga. Praca dydaktyczno – wychowawcza CKZiU – s. 24

Rozdział 1. Organizacja pracy dydaktyczno – wychowawczej CKZiU – s. 24

Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów, słuchaczy, uczestników i studentów – s. 26

Część trzecia. Jednostki organizacyjne CKZiU – s. 29

Rozdział 1. Gimnazjum dla Dorosłych, I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 4, Szkoła Policealna dla Młodzieży – s. 29

Rozdział 2. Włocławski Uniwersytet Trzeciego Wieku – s. 32

Rozdział 3. Centrum Kształcenia Praktycznego – s. 34

Rozdział 4. Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego – s. 38

Rozdział 5. Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli – s. 41

Część czwarta. Postanowienia końcowe – s. 43

Załączniki

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.).*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).*
3. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014r., poz. 191).*
4. *Ustawa z dnia 26 kwietnia 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 1502).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2014r., poz. 909 z późn. zm.).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532 z późn. zm.).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r., poz. 977).*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 r. w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2012r., poz. 857).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r., poz. 204 z późn. zm.).*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r., poz. 622).*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012r., poz. 7 z późn. zm.).*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014r., poz. 893 z późn. zm.).*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2014, poz. 1041).*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270 z późn. zm.).*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r., poz. 1214 z późn. zm.).*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2015r., poz. 1264 z późn. zm.).*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 z późn. zm.).*
19. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego i publicznego ośrodka doskonalenia i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003r. Nr 132, poz. 1226).*
20. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).*

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2012r. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2001r. Nr 56, poz. 506 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014r., poz. 232).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184)
27. Uchwała nr XLII/46/2014 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 kwietnia 2014r. w sprawie włączenia Centrum Doskonalenia i Edukacji do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku przy ulicy Nowomiejskiej 25.
28. Uchwała Nr XXV/179/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 września 2012r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek czynszu najmu lub dzierżawy pomieszczeń w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Włocławek.
29. Uchwała Nr XXIII/150/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 czerwca 2012r. w sprawie założenia Szkoły Policealnej dla młodzieży we Włocławku ul. Nowomiejska 25 oraz włączenia tej szkoły do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku, ul. Nowomiejska 25.
30. Uchwała Nr XXIII/149/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 czerwca 2012r. w sprawie zmiany nazwy Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 we Włocławku, ul. Nowomiejska 25.
31. Uchwała Nr XLVI/230/10 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 września 2010r. w sprawie określenia jednostek budżetowych gromadzących dochody na wydzielonym rachunku dochodów, źródeł tych dochodów i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planu finansowego dochodów i wydatków nimi finansowanych, dokonywania w nim zmian i ich zatwierdzania (z późn. zm.)
32. Uchwała Nr 75/L/2006 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 czerwca 2006r. w sprawie ustalenia numeracji szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na terenie miasta Włocławek.

PREAMBUŁA

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku, uznając edukację za proces całościowy oraz mając świadomość jej roli i znaczenia w kształtowaniu i prawidłowym funkcjonowaniu społeczeństwa, podejmuje się pełnienia roli inicjatora i realizatora profesjonalnych działań edukacyjnych.

Niniejszy Statut określa podstawy, zasady i formy działania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku. Reguluje również i wyjaśnia funkcjonowanie poszczególnych struktur działających w ramach placówki.

CZĘŚĆ PIERWSZA POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE DANE O PLACÓWCE

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach, dla użytku wewnętrznego w placówce oraz po zastosowaniu pełnej nazwy może być używany skrót nazwy w brzmieniu: CKZiU.

§ 2

1. Siedziba placówki mieści się we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 25.
2. CKZiU realizuje swoje zadania w obiektach znajdujących się we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 25, Ogniowej 2, jak również poza nimi.
3. CKZiU korzysta z obiektów i pomieszczeń na podstawie odrębnych porozumień i umów.

§ 3

1. Typ placówki: centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego.
2. CKZiU jest zespołem, utworzonym zgodnie z art. 62a ustawy o systemie oświaty.
3. Zespół, o którym mowa powyżej tworzą:
 - szkoły dla dorosłych i młodzieży – gimnazjum dla dorosłych, liceum dla dorosłych, szkoła policealna dla młodzieży, szkoła policealna dla dorosłych,
 - uniwersytet trzeciego wieku,
 - placówka kształcenia praktycznego,
 - ośrodek doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
 - placówka doskonalenia nauczycieli.

§ 4

W ramach CKZiU działają takie jednostki organizacyjne, jak:

1. Gimnazjum dla Dorosłych (stosowany skrót: GD),
2. I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (stosowany skrót: LOD),
3. Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 4 (stosowany skrót: SPD),
4. Szkoła Policealna dla młodzieży (stosowany skrót: SPM),
5. Włocławski Uniwersytet Trzeciego Wieku (stosowany skrót: WUTW),
6. Centrum Kształcenia Praktycznego (stosowany skrót: CKP),
7. Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego (stosowany skrót: ODDZ),
8. Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli (stosowany skrót: ODN).

§ 5

Schemat struktury organizacyjnej CKZiU stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 6

1. CKZiU jest publiczną placówką, której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek.
2. CKZiU jest jednostką organizacyjną Gminy Miasto Włocławek.
3. Organ prowadzący CKZiU odpowiada za jej działalność, sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 7

1. Nadzór pedagogiczny nad CKZiU sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
2. Dyrektor CKZiU oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze w placówce sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w CKZiU oraz doradców metodycznych.
3. We wszystkich miejscach realizacji zadań przez CKZiU sprawowany jest właściwy nadzór pedagogiczny, co określają odrębne uregulowania.

§ 8

1. CKZiU realizuje swoje zadania na obszarze miasta Włocławek.
2. CKZiU może realizować zadania również poza tym obszarem, według zgłaszanych potrzeb i przy akceptacji organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 2 ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI

§ 9

1. CKZiU stosuje system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
2. CKZiU prowadzi i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - dokumentację przebiegu nauczania,
 - teczki akt osobowych pracowników,
 - pozostałą dokumentację placówki.
3. W celu archiwizowania dokumentacji, CKZiU prowadzi składnicę akt, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.

§ 10

1. W CKZiU używa się n/w rodzajów pieczęci i pieczętek, zgodnie z prowadzonym właściwym rejestrem i przyznanymi uprawnieniami:
 - pieczęci urzędowych CKZiU,
 - pieczętek nagłówkowych CKZiU,
 - pieczętek imiennych,
 - innych.
2. Wszystkie jednostki wchodzące w skład zespołu posługują się pieczęcią urzędową CKZiU.
3. Wszystkie jednostki wchodzące w skład placówki posługują się pieczęcią nagłówkową CKZiU.
4. Szkoły wchodzące w skład CKZiU posługują się dodatkowo pieczęciami nagłówkowymi zawierającymi nazwę danej szkoły. Pieczętki te wykorzystywane są do oznaczania dokumentacji szkoły, przede wszystkim dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 11

1. Logo graficzne CKZiU stosowane jest przez wszystkie szkoły i placówki wchodzące w skład zespołu. Logo stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
2. Wzór papieru firmowego CKZiU stosowany jest przez wszystkie jednostki organizacyjne wchodzące w skład zespołu. Wzór stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 12

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji edukacyjnych potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów i słuchaczy.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie/słuchacze, studenci WUTW, nauczyciele, doradcy metodyczni oraz inni pracownicy nie będący nauczycielami.
4. Czas wypożyczania oraz pracy biblioteki określa dyrektor CKZiU.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu i ustalane są w zależności od czasu pracy placówki.
6. Szczegółowe zasady pracy biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa odrębny regulamin.
7. Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
8. Nauczyciel – bibliotekarz podlega dyrektorowi CKZiU.
9. Zasady zatrudnienia i kwalifikacji nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
10. Godzina pracy bibliotekarza wynosi 60 minut.
11. Nauczyciel – bibliotekarz jest współodpowiedzialny za pracę dydaktyczno-wychowawczą placówki:
 - a) dobiera księgozbiór, zabezpiecza go i utrzymuje w należytym stanie,
 - b) prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - c) udostępnia zbiory biblioteki i udziela informacji czytelnikom zgodnie z ich zapotrzebowaniem,
 - d) odpowiada za pomieszczenia biblioteczne, sprzęt, księgozbiór i mienie znajdujące się na terenie biblioteki szkolnej.

§ 13

1. W CKZiU mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności te, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej CKZiU.
2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora CKZiU, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 14

W CKZiU mogą działać organizacje związkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15

Przekształcenie i likwidacja CKZiU następuje w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3 GOSPODARKA FINANSOWA

§ 16

1. CKZiU jest jednostką budżetową Gminy Miasto Włocławek.
2. Zasady gospodarki finansowej CKZiU określają odrębne przepisy.
3. CKZiU prowadzi wydzielony rachunek dochodów oświatowych.
4. Środki na wydzielonym rachunku dochodów oświatowych są gromadzone i wydatkowane zgodnie z przepisami określonymi w stosownej uchwale Rady Miasta Włocławek.

§ 17

1. Samorząd Słuchaczy i Uczniów CKZiU oraz Samorząd Studentów Włocławskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku, w celu wspierania działalności statutowej CKZiU, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.
2. Zasady pozyskiwania i wydatkowania tych funduszy określają regulaminy poszczególnych Samorządów.
3. Kontrolę nad finansami Samorządu Słuchaczy i Uczniów CKZiU sprawuje komisja rewizyjna i Zarząd Samorządu Słuchaczy i Uczniów CKZiU, zgodnie z regulaminem Samorządu, a także Rada Pedagogiczna CKZiU i dyrektor placówki na podstawie sprawozdań finansowych.
4. Kontrolę nad finansami Samorządu Studentów Włocławskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku sprawuje Zarząd Rady Studentów WUTW, Rada Pedagogiczna CKZiU i dyrektor placówki na podstawie sprawozdań finansowych.
5. Sprzęt i pomoce naukowe zakupione ze środków zgromadzonych przez Samorząd Słuchaczy i Uczniów CKZiU oraz Samorząd Studentów Włocławskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku przekazywane są na własność CKZiU i wpisywane do księgi inwentarzowej.

§ 18

1. Nauczanie w formach szkolnych w CKZiU jest bezpłatne.
2. CKZiU może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych takich, jak:
 - kursy umiejętności zawodowych,
 - kursy kompetencji ogólnych,
 - inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Nie pobiera się opłat od uczestników za kształcenie prowadzone w takich formach pozaszkolnych, jak:
 - kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - turnus doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.
4. W przypadku opłat za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych:
 - a) Wysokość opłat ustala dyrektor CKZiU w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - b) Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.
 - c) Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
 - d) Dyrektor CKZiU może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
 - e) Opłaty wnosi się na rachunek bankowy CKZiU wskazany przez dyrektora placówki.
 - f) Dyrektor CKZiU może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności, jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot określonych w ustawie o pomocy społecznej.
 - g) Zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.
5. Wysokość i zasady pobierania opłat od uczestników pozostałych form prowadzonych przez CKZiU ustala dyrektor placówki.

§ 19

1. W CKZiU może być prowadzona działalność gospodarcza przez inny podmiot, na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem CKZiU.
2. CKZiU może udostępniać pomieszczenia innym podmiotom, z zachowaniem zapisów stosownej uchwały Rady Miasta Włocławek.

ROZDZIAŁ 4

MISJA, CELE I ZADANIA CKZiU

§ 20

Misją CKZiU jest wspieranie jakości w edukacji, poprzez tworzenie i dostarczanie klientom szerokiej i aktualnej oferty edukacyjnej oraz profesjonalne realizowanie zadań edukacyjnych.

§ 21

Do celów CKZiU należy:

1. Konsolidowanie edukacji zawodowej i ustawicznej.
2. Wytwarzanie realnych powiązań kształcenia zawodowego realizowanego w systemie oświaty z otoczeniem społeczno – gospodarczym i zbliżanie szkolnictwa zawodowego do rynku pracy.
3. Zapewnianie odpowiedniej jakościowo i ilościowo oferty edukacyjnej, umożliwiającej zdobywanie kwalifikacji zawodowych, a także uzupełnianie wiedzy ogólnej i zawodowej oraz wykształcenia osób dorosłych.
4. Propagowanie idei uczenia się przez całe życie.
5. Konsolidowanie zasobów techno-dydaktycznych oraz unowocześnianie bazy dydaktycznej placówki, w tym tworzenie i doposażanie pracowni przedmiotowych i warsztatowych.

§ 22

Do zadań CKZiU należy:

1. Realizowanie prawa obywatelskiego do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy, a także zapewnianie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Opieka nad uczniami i słuchaczami szczególnie uzdolnionymi.
5. Zapewnianie możliwości uzupełniania przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych.
6. Prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
7. Organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów i nauczycieli szkół i placówek, poprzez organizowanie różnych form doskonalenia, w tym również studia podyplomowe.
8. Upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
9. Opieka nad uczniami i słuchaczami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
10. Dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.
11. Kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
12. Przygotowywanie uczniów i słuchaczy do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
13. Podejmowanie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.
14. Zapewnianie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów i słuchaczy przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
15. Upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
16. Zapewnianie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnych.
17. Prowadzenie rekrutacji uczniów i słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
18. Zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie form określonych w § 18 niniejszego Statutu.

19. Realizowanie programów nauczania uwzględniających właściwą podstawę programową kształcenia oraz ramowych planów nauczania.
20. Realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
21. Umożliwianie uzyskiwania świadectw i dyplomów państwowych.
22. Zapewnianie kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje, określone w przepisach o kwalifikacjach nauczycieli.
23. Zapewnianie odpowiednich pomieszczeń wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia.
24. Zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
25. Zapewnianie warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym.
26. Zapewnianie nadzoru służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
27. Współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i zagranicą w zakresie zadań statutowych.
28. Współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
29. Bieżące prowadzenie diagnozy potrzeb edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem trendów lokalnych.
30. Bieżące dokonywanie ewaluacji realizowanych przez placówkę zadań edukacyjnych.
31. Wdrażanie uczniów i słuchaczy do samorozwoju i samokształcenia.
32. Prowadzenie i upowszechnianie kształcenia na odległość i e-learningu.
33. Realizowanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący.
34. Realizowanie zadań zleconych przez inne podmioty przy akceptacji organu prowadzącego.

§ 23

Cele i zadania CKZiU są realizowane w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład zespołu w zakresie ich zadań szczegółowych.

ROZDZIAŁ 5 ORGANY CKZiU I ICH KOMPETENCJE

§ 24

Organami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego są:

1. Dyrektor CKZiU,
2. Rada Pedagogiczna CKZiU,
3. Samorząd Słuchaczy i Uczniów CKZiU,
4. Samorząd Studentów WUTW.

§ 25

1. Każdy z organów CKZiU działa w granicach swoich kompetencji, określonych w Statucie, a w przypadkach nieuregulowanych Statutem - odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna CKZiU, Samorząd Słuchaczy i Uczniów CKZiU oraz Samorząd Studentów WUTW uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Organy CKZiU współdziałają z innymi właściwymi organami szkół i placówek oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych.

§ 26

1. Funkcję dyrektora placówki powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący CKZiU.

2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora placówki określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 27

Dyrektor CKZiU:

- kieruje i zarządza całokształtem działalności placówki,
- reprezentuje ją na zewnątrz,
- jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zgodnie z zapisem Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela i ustawy o systemie oświaty.

§ 28

Do zadań dyrektora CKZiU należy w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki,
2. organizowanie całości pracy dydaktycznej w formach szkolnych i pozaszkolnych,
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
4. podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania i skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
5. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej CKZiU, podjętych w ramach ich kompetencji,
6. dysponowanie środkami finansowymi CKZiU i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
7. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników CKZiU,
8. przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom CKZiU,
9. występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników CKZiU, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej CKZiU,
10. zapewnienie optymalnie bezpiecznych warunków pracy i nauki,
11. dokonywanie oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w CKZiU,
12. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 29

Ponadto dyrektor CKZiU:

1. przyjmuje i zatwierdza do realizacji nauczycielskie plany dydaktyczne,
2. dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczycieli program nauczania ogólnokształcącego, program nauczania dla zawodu. Zatwierdza do użytku szkolne zestawy programów nauczania obowiązujące w CKZiU.
3. uznaje kwalifikacje zawodowe nauczycieli do realizacji danego typu zajęć,
4. jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i przeprowadzenie egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
5. zapewnia nauczycielom odbywającym staż jego prawidłową realizację, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o stopień awansu zawodowego oraz wyznacza opiekuna stażu,
6. powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

§ 30

Dyrektor CKZiU ma prawo do wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej CKZiU niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor CKZiU zawiadamia właściwego kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 31

W wykonywaniu swych zadań dyrektor CKZiU współpracuje z Radą Pedagogiczną CKZiU, Samorządem Słuchaczy i Uczniów CKZiU, Samorządem Studentów WUTW oraz Radą Programową WUTW.

§ 32

Radę Pedagogiczną CKZiU tworzą wszyscy wicedyrektorzy oraz nauczyciele zatrudnieni w CKZiU.

§ 33

Przewodniczącym Rady jest dyrektor CKZiU, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

§ 34

Do kompetencji Rady Pedagogicznej CKZiU należy:

1. zatwierdzanie planu pracy placówki,
2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy,
3. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy,
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. dokonywanie zmian w Statucie CKZiU,
7. opracowanie i uchwalenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

§ 35

Rada Pedagogiczna CKZiU opiniuje:

1. roczną organizację pracy CKZiU, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, które prowadzi placówka,
2. projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych CKZiU, poprawę warunków pracy uczniów, słuchaczy i nauczycieli,
3. roczną organizację placówki,
4. zmiany i nowelizacje statutu i regulaminów obowiązujących w placówce.
5. wnioski dyrektora CKZiU o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
6. propozycje dyrektora CKZiU w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
7. pracę dyrektora placówki.

§ 36

Rada Pedagogiczna CKZiU analizuje wnioski dyrektora placówki wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności CKZiU nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 37

Rada Pedagogiczna CKZiU może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora placówki lub innego stanowiska kierowniczego w CKZiU.

§ 38

Rada Pedagogiczna CKZiU pracuje w oparciu o przyjęty regulamin swojej pracy, który stanowi, że:

1. Uchwały Rady Pedagogicznej CKZiU podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej CKZiU, z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zapraszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej CKZiU.
3. Rada Pedagogiczna CKZiU obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.

4. Rada Pedagogiczna CKZiU zajmuje się problematyką edukacji młodzieży i osób dorosłych i na swych zebraniach omawia, analizuje, opiniuje oraz podejmuje uchwały w kwestiach z tym związanych.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej CKZiU są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej CKZiU są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej CKZiU.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej CKZiU mają obowiązek zachować tajemnicę służbową w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów i słuchaczy, ich rodzin oraz spraw poufnych.

§ 39

1. Samorząd Słuchaczy i Uczniów CKZiU tworzą wszyscy słuchacze i uczniowie CKZiU.
2. Organem Samorządu reprezentującym ogół uczniów i słuchaczy jest Rada Słuchaczy i Uczniów CKZiU.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i słuchaczy.
4. Samorząd Słuchaczy i Uczniów CKZiU może przedstawić dyrektorowi placówki lub Radzie Pedagogicznej CKZiU wnioski i opinie w sprawach placówki, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków uczniów i słuchaczy.
5. Uczniowie i słuchacze CKZiU mają prawo do wyboru, w porozumieniu z dyrektorem placówki, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy i Uczniów CKZiU, a w porozumieniu z opiekunem – do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
6. Samorząd Słuchaczy i Uczniów CKZiU, w celu wspierania statutowej działalności szkół oraz w celu poprawy warunków kształcenia, gromadzi fundusze pochodzące z zadeklarowanych dobrowolnie przez uczniów i słuchaczy składek miesięcznych.
7. Działalność Samorządu Słuchaczy i Uczniów CKZiU i sposób gospodarowania funduszami określa regulamin Samorządu Słuchaczy i Uczniów CKZiU.

§ 40

1. Samorząd Studentów WUTW tworzą wszyscy studenci Włocławskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku.
2. Z każdej grupy działającej w ramach WUTW wybierany jest przez studentów starosta grupy.
3. Starostowie wszystkich grup tworzą Radę Studentów i wybierają ze swojego grona:
 - starostę roku,
 - wicestarostę roku,
 - skarbnika,
 - protokolanta.

§ 41

1. Rada Studentów WUTW pełni funkcje doradcze wobec dyrektora CKZiU.
2. Kadencja Rady Studentów WUTW trwa dwa lata.
3. Do zakresu działania Rady Studentów WUTW należy:
 - realizowanie wniosków studentów,
 - udział w ustalaniu planów działalności WUTW, w celu przedłożenia ich Samorządowi Studentów WUTW,
 - zwoływanie zebrań Samorządu Studentów WUTW,
 - rozpatrywanie i rozstrzyganie spraw studentów dotyczących nieprzestrzegania statutu placówki, obowiązujących regulaminów oraz sporów powstałych na tle działalności WUTW,

- współdecydowanie w sprawach powoływania i rozwiązywania zespołów, kół zainteresowań, klubów, itp.
 - organizowanie działalności turystycznej, kulturalnej, sportowej, itp.
 - rozpatrywanie problemów zgłaszanych przez dyrektora CKZiU oraz studentów WUTW.
4. Zebrania Rady Studentów WUTW zwoływane są przez dyrektora CKZiU, zgodnie z rocznym terminarzem oraz doraźnie na wniosek dyrektora placówki lub Samorządu Studentów WUTW.
5. Członkowie wchodzący w skład Rady Studentów WUTW są zobowiązani do:
- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Samorządu Studentów WUTW,
 - wnoszenia propozycji do dyrektora placówki i Rady Pedagogicznej CKZiU dotyczących programu działalności WUTW w danym semestrze,
 - zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na zebraniach Samorządu Studentów WUTW, jeśli mogłyby naruszyć dobro osobiste studentów lub osób współpracujących z WUTW.

§ 42

Zebrania Samorządu Słuchaczy i Uczniów oraz Samorządu Studentów WUTW są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Samorządu. Członkowie Samorządu mają obowiązek zapoznania się z protokołem.

§ 43

Wszystkie organy CKZiU mają zapewnioną możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w niniejszym Statucie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 43

1. Wszystkie organy CKZiU zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. W sytuacjach konfliktowych dąży się do tego, by spory rozstrzygane były wewnątrz placówki.
3. W przypadku występowania przeciągających się sporów lub konfliktów obowiązek ich oceny i eliminacji spoczywa na dyrektorsze CKZiU.
4. W sytuacjach niemożliwości rozwiązania konfliktu wewnątrz CKZiU, dyrektor placówki może zwrócić się z prośbą o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego, zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

§ 45

1. Dyrektor CKZiU może powoływać zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
2. Zespoły powoływane są zarządzeniem dyrektora CKZiU lub w drodze uchwały Rady Pedagogicznej CKZiU.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora CKZiU przewodniczący zespołu.
4. Składy osobowe, plany pracy oraz wyniki prac zespołów przedstawiane są na zebraniach Rady Pedagogicznej CKZiU.
5. Zespoły pracują według ustalonego przez siebie planu i harmonogramu pracy.
6. Do zadań zespołów należy między innymi:
 - a) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - b) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - d) organizowanie lekcji pokazowych z poszczególnych przedmiotów,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,

- f) opiniowanie przygotowanych w placówce innowacji pedagogicznych, programów autorskich, szkolnych dokumentów,
- g) współpraca z doradcami metodycznymi.

§ 46

1. Dyrektor CKZiU może również powoływać stałe i doraźne komisje zadaniowe, składające się z pracowników CKZiU.
2. Komisje te powoływane są zarządzeniem dyrektora CKZiU.
3. Komisje zadaniowe prowadzą prace nad przydzieloną problematyką, w zależności od potrzeb placówki.

ROZDZIAŁ 6 KADRA KIEROWNICZA CKZiU

§ 47

1. W CKZiU tworzy się stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor CKZiU, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej CKZiU.
3. Członkowie kadry kierowniczej placówki podlegają bezpośrednio dyrektorowi CKZiU.

§ 48

Kadrę kierowniczą CKZiU tworzą:

1. dyrektor CKZiU,
2. wicedyrektor CKZiU ds. szkół dla dorosłych i młodzieży,
3. wicedyrektor CKZiU ds. form pozaszkolnych i Ośrodka Doskonalenia i Doskonalenia Zawodowego,
4. wicedyrektor ds. Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w CKZiU,
5. wicedyrektor ds. Centrum Kształcenia Praktycznego w CKZiU,
6. kierownicy szkolenia praktycznego w CKZiU,
7. główny księgowy (stosowany skrót: GK),
8. kierownik administracyjno – gospodarczy (stosowany skrót: KAG).

§ 49

Do zadań wicedyrektora CKZiU ds. szkół dla dorosłych i młodzieży należy w szczególności:

1. Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczniów i lokalnego rynku pracy w celu dostosowania oferty edukacyjnej.
2. Organizowanie i nadzorowanie pracy szkół.
3. Organizowanie wszystkich prac związanych z przygotowaniem roku szkolnego, sprawnym jego przebiegiem i zakończeniem.
4. Bieżące kierowanie szkołami.
5. Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków nauki i pracy uczniom, słuchaczom i pracownikom.
6. Monitoring spraw dydaktycznych i wychowawczych uczniów i słuchaczy.
7. Sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich podległych pracowników.
8. Prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania.
9. Nadzorowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją egzaminów maturalnych i zawodowych.
10. Współpraca z organem prowadzącym i instytucjami w celu ciągłego podnoszenia jakości kształcenia.

§ 50

Wicedyrektorowi CKZiU ds. szkół dla dorosłych i młodzieży podlegają nauczyciele szkół.

§ 51

Do zadań wicedyrektora CKZiU ds. form pozaszkolnych i Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego należy w szczególności:

1. Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczestników form pozaszkolnych i lokalnego rynku pracy w celu dostosowania oferty edukacyjnej.
2. Organizacja i nadzór nad przygotowaniem i realizacją turnusów doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników oraz pozostałych form pozaszkolnych.
3. Współpraca z organem prowadzącym, stowarzyszeniami oraz innymi ośrodkami doksztalcania, pracodawcami i szkołami kierującymi uczniów na turnusy.
4. Bieżące kierowanie formami pozaszkolnymi.
5. Organizowanie i nadzorowanie pracy Włocławskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku.
6. Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków nauki i pracy uczestnikom form pozaszkolnych, studentom WUTW i pracownikom.
7. Sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich podległych pracowników.
8. Prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania.
9. Współpraca z organem prowadzącym, instytucjami i firmami zewnętrznymi w celu ciągłego podnoszenia jakości kształcenia zawodowego.

§ 52

Wicedyrektorowi CKZiU ds. form pozaszkolnych i Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego podlegają:

1. nauczyciele doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników,
2. pracownik ds. Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego i Włocławskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku,
3. wykładowcy form pozaszkolnych, w tym egzaminatorzy Centrum Egzaminacyjnego ECDL działającego w CKZiU (z wyłączeniem wykładowców form pozaszkolnych realizowanych przez CKP).

§ 53

Do zadań wicedyrektora ds. Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w CKZiU należy w szczególności:

1. Diagnozowanie potrzeb szkół i placówek w zakresie doskonalenia zawodowego w celu dostosowania oferty edukacyjnej.
2. Organizowanie i nadzór nad realizacją form doskonalenia nauczycieli, dyrektorów szkół i placówek oraz rad pedagogicznych.
3. Organizowanie i koordynowanie pracy nauczycieli - doradców metodycznych.
4. Bieżące kierowanie ODN.
5. Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków nauki i pracy uczestnikom form organizowanych przez ODN i pracownikom.
6. Współpraca z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, dyrektorami szkół i placówek w zakresie prowadzonego doskonalenia.
7. Sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich podległych pracowników.
8. Prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 54

Wicedyrektorowi ds. Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w CKZiU podlegają:

1. nauczyciele – doradcy metodyczni,
2. wykładowcy form realizowanych przez ODN,

3. pracownik ds. ODN.

§ 55

Do zadań wicedyrektora Centrum Kształcenia Praktycznego w CKZiU należy w szczególności:

1. Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczniów i uczestników form pozaszkolnych oraz lokalnego rynku pracy w celu dostosowania oferty edukacyjnej.
2. Organizowanie i nadzór nad realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Organizowanie wszystkich prac związanych z przygotowaniem roku szkolnego, sprawnym jego przebiegiem i zakończeniem, przy współudziale kierowników szkolenia praktycznego.
4. Bieżące kierowanie CKP.
5. Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków nauki i pracy uczniom, uczestnikom form pozaszkolnych i pracownikom.
6. Organizowanie wyposażenia technicznego oraz zapotrzebowania materiałowego do realizacji zadań przez CKP.
7. Współpraca z dyrektorami szkół kierujących uczniami na praktyczną naukę zawodu.
8. Monitoring spraw dydaktycznych i wychowawczych uczniów.
9. Nadzór nad formami pozaszkolnymi realizowanymi przez CKP.
10. Sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich podległych pracowników.
11. Prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania.
12. Nadzorowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
13. Współpraca z organem prowadzącym, instytucjami i firmami zewnętrznymi w celu ciągłego podnoszenia jakości kształcenia zawodowego.

§ 56

Wicedyrektorowi Centrum Kształcenia Praktycznego w CKZiU podlegają:

1. kierownicy szkolenia praktycznego w CKZiU,
2. nauczyciele praktycznej nauki zawodu,
3. pracownik ds. CKP,
4. wykładowcy form pozaszkolnych realizowanych przez CKP,
5. kierownik Ośrodka Szkolenia Spawaczy.

§ 57

Do zadań kierowników szkolenia praktycznego należy w szczególności:

1. Organizowanie wszystkich prac związanych z przygotowaniem roku szkolnego, sprawnym jego przebiegiem i zakończeniem, przy współudziale wicedyrektora CKP w CKZiU.
2. Sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli CKP.
3. Prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Nadzorowanie zachowania bezpiecznych warunków pracy.
5. Organizowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
6. Współpraca z organem prowadzącym, instytucjami i firmami zewnętrznymi w celu ciągłego podnoszenia jakości kształcenia zawodowego.

§ 58

Do zadań kierownika administracyjno – gospodarczego należy w szczególności:

1. Prowadzenie spraw kadrowych w CKZiU.
2. Dbanie o właściwe wykorzystanie, utrzymanie i zabezpieczenie obiektów, z których korzysta CKZiU.

3. Planowanie i nadzór nad wykonywaniem remontów obiektów, z których korzysta CKZiU.
4. Planowanie i nadzór nad realizacją zakupów.
5. Sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich podległych pracowników.
6. Kierowanie całością prac administracyjno – gospodarczych w CKZiU.
7. Organizowanie przedsięwzięć CKZiU.

§ 59

Kierownikowi administracyjno – gospodarczemu podlegają:

1. pracownik ds. kadr,
2. pracownik ds. administracyjno-gospodarczych,
3. zaopatrzeniowiec,
4. magazynier/elektryk,
5. konserwator,
6. woźne i sprzątaczk.

§ 60

Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Planowanie, realizowanie i prowadzenie sprawozdawczości jednostki.
3. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w uzgodnieniu z dyrektorem CKZiU.
4. Kierowanie całością prac w zakresie księgowości w CKZiU.
5. Dokonywanie wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
6. Sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich podległych pracowników.

§ 61

Głównemu księgowemu podlegają:

1. pracownik ds. płac i ZUS,
2. pracownik ds. księgowości,
3. pracownik ds. księgowości i obsługi kasy w strukturach CKP.

ROZDZIAŁ 7 PRACOWNICY CKZIU

§ 62

Pracownikami CKZiU są:

1. Nauczyciele, w tym: nauczyciele szkół, nauczyciele praktycznej nauki zawodu oraz nauczyciele dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami: pracownicy administracji, techniczni i obsługi.

§ 63

Do obowiązków wszystkich pracowników CKZiU należy:

1. Realizowanie obowiązków wynikających z zatrudnienia.
2. Przestrzeganie przepisów, w tym dotyczących BHP i przeciwpożarowych oraz porządku pracy, obowiązujących w CKZiU.
3. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy.
4. Dbanie o dobro CKZiU.
5. Poszanowanie mienia CKZiU.
6. Ochrona danych osobowych przetwarzanych w CKZiU.

7. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

§ 64

Kwestię zatrudniania, organizacji pracy i wynagradzania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.

§ 65

1. Dyrektor CKZiU nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnym z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego.
2. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia nauczyciela w formach innych niż wymienione w ustępie 1.

§ 66

Stanowisko nauczyciela w CKZiU może zajmować osoba, która:

1. Posiada niezbędne kwalifikacje określone w Karcie Nauczyciela i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Przestrzega podstawowych zasad moralnych.
3. Spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

§ 67

Do zadań nauczyciela należy:

1. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym jemu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez CKZiU.
2. Wspieranie każdego ucznia i słuchacza w jego rozwoju.
3. Kształcenie i wychowywanie uczniów i słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. Dbanie o kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacyjnego i planów pracy placówki oraz innych wewnętrznych uregulowań.
6. Przekazywanie uczniom i słuchaczom gruntownej wiedzy ogólnej i zawodowej.
7. Realizowanie zajęć zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego, a także ramowymi planami nauczania.
8. Realizowanie programów nauczania dopuszczonych do użytku w CKZiU.
9. Planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej.
10. Rzetelne prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej.
11. Unowocześnianie zajęć dydaktycznych.
12. Respektowanie praw i obowiązków uczniów i słuchaczy. Poszanowanie godności osobistej uczących się.
13. Rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji, uzdolnień, zainteresowań uczących się i wykorzystywanie ich w pracy dydaktyczno – wychowawczej.
14. Bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie uczniów i słuchaczy, z zachowaniem obowiązujących przepisów.
15. Wdrażanie uczących się do systematycznej pracy, samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł wiedzy.
16. Udzielanie w miarę własnych umiejętności pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i słuchaczom z różnymi potrzebami edukacyjnymi.

17. Aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych, do których nauczyciel został powołany oraz w przedsięwzięciach organizowanych przez lub z udziałem CKZiU.
18. Dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej.
19. Dbalność o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki.

§ 68

Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania, swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 69

Nauczycielowi przysługuje wyposażenie jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania.

§ 70

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć wynosi:
 - dla nauczycieli szkół, nauczycieli dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników oraz nauczycieli przedmiotów teoretycznych na kwalifikacyjnych kursach zawodowych – 18 godzin,
 - dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnych kursach zawodowych – 22 godziny.
3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ustępie 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - a) Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ustępie 2.
W ramach tych zajęć nauczyciel:
 - jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.
 - prowadzi zajęcia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.
 - b) Inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych CKZiU, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
W ramach tych zajęć nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego (z wyjątkiem części ustnej).
 - c) Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 71

1. W CKZiU wyznacza się:
 - wychowawców klas w SPM, których wyznacza dyrektor CKZiU,
 - opiekunów klas w GD, LOD oraz SPD, w których wyznacza dyrektor CKZiU,
 - opiekunów klas w CKP, których wyznacza wicedyrektor CKP w CKZiU,

- wychowawców na turnusach dokształcania teoretycznego młodocianych, których wyznacza wicedyrektor CKZiU ds. form pozaszkolnych i ODDZ.
2. Zadania opiekuna/wychowawcy:
- a) Realizowanie wszystkich zadań opiekuńczo – wychowawczych klasy lub turnusu.
 - b) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i słuchacza, jego proces kształcenia i samokształcenia.
 - c) Monitorowanie frekwencji i osiągnięć dydaktycznych uczniów i słuchaczy. Podejmowanie interwencji wychowawczych w tym zakresie.
 - d) Pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce.
 - e) Rozpoznawanie sytuacji rodzinnej ucznia i słuchacza oraz pomoc w rozwiązywaniu jego problemów rodzinnych i materialnych.
 - f) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i słuchaczy.
 - g) Dbłość o przestrzeganie przez uczniów i słuchaczy przepisów obowiązujących w CKZiU.
 - h) Staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
 - i) Współdziałanie z innymi nauczycielami oraz organami CKZiU w sprawach opiekuńczo – wychowawczych uczniów i słuchaczy.
 - j) Nauczyciel pełniący funkcję opiekuna klasy dla uczniów praktycznej nauki zawodu jest ponadto zobowiązany do współpracy z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w szkole bazowej, udziału w zebraniach rady pedagogicznej szkoły bazowej oraz w zebraniach z rodzicami organizowanymi w szkole bazowej.

§ 72

1. Zasady dokonywania oceny pracy nauczyciela określają przepisy Karty Nauczyciela.

§ 73

1. Zasady awansu zawodowego nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
2. W CKZiU prowadzi się rejestr zaświadczeń wydanych przez komisje kwalifikacyjne, powołane przez dyrektora CKZiU, dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

§ 74

1. Kwestię zatrudniania, organizacji pracy i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy i regulaminu wynagradzania.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w CKZiU, określają przepisy o pracownikach samorządowych.
3. Zadania pracownika niebędącego nauczycielem określa się w szczegółowym zakresie obowiązków, ustanawianym przez dyrektora CKZiU.

§ 75

1. W CKZiU, w ramach zadań podejmowanych przez ODN, wykonują swoje obowiązki nauczyciele – doradcy metodyczni, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Nauczyciele wykonują zadania doradcy metodycznego w CKZiU w ramach stosunku pracy w publicznej szkole lub placówce, w której są zatrudnieni, z jednoczesnym obniżeniem wysokości obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych.

3. Zadania doradcy metodycznego powierza nauczycielowi organ prowadzący publiczną szkołę lub placówkę, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony, na wniosek dyrektora CKZiU.
4. Organ prowadzący może powierzyć zadania doradcy metodycznego nauczycielowi, który posiada:
 - a) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w placówce doskonalenia, określone odrębnymi przepisami,
 - b) stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,
 - c) co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.
5. Zadania doradcy metodycznego powierza się na okres maksymalnie trzech lat, z możliwością przedłużenia powierzenia zadań na kolejny okres nie krótszy niż rok. Przed przedłużeniem powierzenia zadań organ prowadzący publiczną szkołę lub placówkę, na wniosek dyrektora CKZiU, zasięga opinii dyrektora szkoły lub placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony oraz nauczycieli korzystających z pomocy nauczyciela – doradcy.
6. Powierzenie zadań doradcy metodycznego może być cofnięte przez organ prowadzący publiczną szkołę lub placówkę w przypadku niewywiązania się nauczyciela z powierzonych zadań, po zasięgnięciu opinii dyrektora CKZiU i dyrektora szkoły lub placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony.
7. Nadzór pedagogiczny nad realizacją zadań przez nauczyciela – doradcę metodycznego sprawuje dyrektor CKZiU oraz wicedyrektor ODN w CKZiU.
8. Do zadań nauczyciela – doradcy metodycznego należą:
 - a) Diagnozowanie potrzeb edukacyjnych nauczycieli, kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowych oraz tworzenie oferty doskonalenia zawodowego w oparciu o wyniki diagnozy.
 - b) Wspomaganie nauczycieli oraz rad pedagogicznych w:
 - planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - opracowywaniu, doborze i adaptacji programów nauczania oraz monitorowaniu realizacji podstawy programowej,
 - rozwijaniu umiejętności metodycznych,
 - podejmowaniu działań innowacyjnych.
 - c) Udzielanie indywidualnych konsultacji.
 - d) Prowadzenie zajęć edukacyjnych, zajęć otwartych oraz zajęć warsztatowych.
 - e) Organizowanie innych form doskonalenia wspomagających pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli.
 - f) Organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
 - g) Udostępnianie własnego warsztatu pracy.
 - h) Upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań metodycznych.
 - i) Gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie informacji pedagogicznej w porozumieniu z innymi instytucjami.
 - j) Udział w badaniach procesu oraz jakości nauczania w szkołach i placówkach oświatowych.
 - k) Organizowanie konferencji metodycznych oraz udział w spotkaniach zespołów przedmiotowych i zadaniowych.
 - l) Uczestniczenie na prośbę nauczyciela, dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny w prowadzonych przez nauczyciela zajęciach.
 - m) Doskonalenie własnego warsztatu pracy, między innymi poprzez udział w szkoleniach i spotkaniach dla doradców metodycznych.

9. Nauczyciel – doradca metodyczny planuje działania stosownie do potrzeb, we współpracy z placówkami doskonalenia, bibliotekami pedagogicznymi i bibliotekami szkolnymi, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.

§ 76

1. Dla realizacji zadań edukacyjnych CKZiU mogą być zatrudniani wykładowcy, na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Wykładowcą może być osoba, która posiada niezbędne kwalifikacje określone w odrębnych przepisach mających odniesienie.
3. Do zadań wykładowcy należy:
 - a) Prowadzenie zajęć gwarantujących wysoki poziom kształcenia.
 - b) Prowadzenie dokumentacji związanej z zajęciami.
 - c) Przygotowywanie materiałów dla uczestników zajęć.

§ 77

1. Dyrektor CKZiU może powierzyć pracownikom zatrudnionym w placówce oraz doradcom metodycznym dodatkowe zadania.
2. Powierzenia zadań dyrektor CKZiU dokonuje w formie pisemnej.
3. Powierzenie może mieć charakter pełnomocnictwa, upoważnienia, powołania lub inny.
4. Powierzenie zadań może być wydane, zmienione lub cofnięte w każdym czasie.
5. Powierzenie zadań dotyczy między innymi pełnienia takich funkcji, jak:
 - administrator bezpieczeństwa informacji,
 - administrator systemów informatycznych,
 - kierownik Ośrodka Szkolenia Spawaczy,
 - kierownik formy pozaszkolnej lub formy doskonalenia.
6. Szczegółowe zasady powierzania dodatkowych zadań oraz wynikające z nich zakresy obowiązków i podległość funkcji określają odrębne uregulowania.

CZĘŚĆ DRUGA

PRACA DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZA CKZiU

ROZDZIAŁ 1

ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ CKZiU

§ 78

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego.

§ 79

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz organizacji i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.

§ 80

Dyrektor CKZiU może wyznaczyć dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 81

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji CKZiU, w skład którego wchodzi:
 - arkusz organizacji szkół,
 - arkusz organizacji CKP.
2. Arkusz organizacji CKZiU opracowywany jest przez dyrektora CKZiU przy współpracy z członkami kadry kierowniczej placówki.
3. Arkusz organizacji CKZiU uwzględnia szkolny plan nauczania.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - liczbę pracowników CKZiU, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Arkusz organizacji CKZiU opiniuje Rada Pedagogiczna CKZiU, podejmując stosowną uchwałę oraz przedstawiciele działających w placówce organizacji związkowych.
6. Arkusz organizacji CKZiU opracowywany jest do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawiany organowi prowadzącemu, celem zatwierdzenia.
7. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji do dnia 31 maja danego roku.
8. Dopuszcza się sporządzanie aneksów do arkusza organizacji CKZiU, w związku z zaistniałymi zmianami w sposobie organizacji CKZiU.
9. Aneksy przedstawia się organowi prowadzącemu, celem zatwierdzenia.

§ 82

1. Dla Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego opracowuje się plan doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników na dany rok szkolny, zawierający planowaną liczbę młodocianych pracowników - uczestników doksztalania teoretycznego oraz wykaz zawodów, zakres i formę, w których ma być prowadzone doksztalanie teoretyczne.
2. Plan doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników opracowywany jest do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawiany organowi prowadzącemu, celem zatwierdzenia.
3. Do planu sporządza się aneksy, zawierające wykaz kadry, która realizować będzie doksztalanie teoretyczne młodocianych pracowników.
4. Aneksy do planu przedstawia się organowi prowadzącemu, celem zatwierdzenia.

§ 83

1. W ODN opracowuje się plan pracy na rok szkolny, który przedstawia się do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 31 lipca poprzedniego roku szkolnego.
2. Organ prowadzący zatwierdza plan pracy w terminie do 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego.
3. Sprawozdanie z realizacji planu pracy za dany rok szkolny przedstawia się organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 września następnego roku szkolnego.

§ 84

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji CKZiU oraz planu doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników i planu pracy ODN organizowana i realizowana jest praca dydaktyczna – wychowawcza w placówce, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 85

W szczególnych wypadkach, podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania, dopuszcza się możliwość przydzielenia nauczycielowi godzin ponadwymiarowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 86

1. Kształcenie w CKZiU realizowane jest w oparciu o ramowe plany nauczania oraz programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego.
2. Dyrektor CKZiU, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej CKZiU, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
3. Dopuszczone do użytku w CKZiU programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 87

Dyrektor CKZiU podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w roku szkolnym.

§ 88

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, a także Wewnętrzny System Oceniania (WSO – załącznik nr 4,5 i 6) i Przedmiotowy System Oceniania (PSO), które stanowią odrębne akty prawne.

§ 89

CKZiU zapewnia uczniom, słuchaczom, uczestnikom i studentom bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce, jak również podczas realizacji zajęć edukacyjnych organizowanych przez CKZiU poza placówką, w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wewnętrzne uregulowania.

§ 90

Dane osobowe uczniów, słuchaczy, uczestników i studentów podlegają ochronie na zasadach określonych odrębnymi uregulowaniami.

§ 91

CKZiU może tworzyć pracownie, laboratoria, warsztaty i inne komórki organizacyjne w celu zapewnienia realizacji zadań.

ROZDZIAŁ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, SŁUCHACZY, UCZESTNIKÓW I STUDENTÓW

§ 92

Uczniowie, słuchacze, uczestnicy i studenci mają prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego – wychowawczego, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i programem nauczania oraz z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Znajomości celu zajęć dydaktycznych i jasnego przekazywania ich treści.
3. Informacji o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i promowania.
4. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w procesie dydaktycznym, ustalonej na podstawie znanych kryteriów.
5. Odwoływania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych odrębnymi uregulowaniami.
6. Pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktycznym.
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.

8. Uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych takich, jak: wycieczki, prelekcje, koła zainteresowań i inne, organizowanych przez CKZiU.
9. Uzyskiwania nagród i wyróżnień.
10. Pomocy prowadzącego zajęcia albo – gdy dotyczy – opiekuna/wychowawcy klasy lub doradcy zawodowego w pozyskiwaniu informacji zawodowej oraz wspierania kariery zawodowej.
11. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
12. Swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób.
13. Warunków pobytu w CKZiU zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności.
14. Ochrony danych osobowych oraz mienia.
15. Korzystania z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych udostępnionych przez CKZiU.

§ 93

Ponadto uczniowie i słuchacze szkół oraz studenci WUTW mają prawo do przynależności odpowiednio do Samorządu Słuchaczy i Uczniów CKZiU lub Samorządu Studentów WUTW oraz wpływania na życie placówki poprzez działalność samorządową i zgłaszania za pośrednictwem Samorządu własnych uwag, problemów i propozycji.

§ 94

Dyrektor CKZiU może przyznawać stałą lub doraźną pomoc materialną, zgodnie z przyjętymi zasadami i kryteriami, określonymi w odrębnych uregulowaniach.

§ 95

Uczniowie, słuchacze, uczestnicy i studenci mają obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, a gdy wymagane – także w przedsięwzięciach organizowanych przez CKZiU.
2. Należytego wywiązywania się z przyjętych na siebie wobec CKZiU zobowiązań.
3. Znajomości i przestrzegania regulaminów i innych uregulowań obowiązujących w CKZiU, dotyczących odpowiednio uczniów, słuchaczy, uczestników lub studentów.
4. Starannego i systematycznego prowadzenia dokumentacji, jeżeli jest ona wymagana.
5. Informowania o przedłużającej się absencji na zajęciach.
6. Uzupełniania braków wynikających z absencji na zajęciach.
7. Przestrzegania zasad kultury oraz odnoszenia się z szacunkiem wobec innych.
8. Stosowania zasad tolerancji światopoglądowej, religijnej i obyczajowej wobec innych.
9. Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój, a także ochrony życia i zdrowia innych oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Natychmiastowego powiadomienia prowadzącego zajęcia albo dyrektora CKZiU lub osobę jego reprezentującą o wypadku, który zdarzył się na terenie CKZiU lub podczas zajęć organizowanych poza terenem placówki.
11. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w CKZiU, w tym poszanowania mienia placówki.

§ 96

1. Zabrania się rejestracji fonii i wizji wszelkimi urządzeniami bez zgody prowadzącego zajęcia.
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych i przerw określają odrębne uregulowania.

§ 97

Zabronione jest spożywanie, dystrybucja oraz posiadanie alkoholu i środków odurzających na terenie CKZiU oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez CKZiU poza terenem placówki.

§ 98

1. Za szkody wyrządzone na rzecz CKZiU z winy ucznia, słuchacza, uczestnika lub studenta:
 - pełnoletniego – odpowiedzialność materialną ponosi on sam,
 - niepełnoletniego – odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 99

1. Uczeń może być ukarany za:
 - a) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w placówce,
 - b) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - c) naruszenie porządku szkolnego.
2. Uczeń może być ukarany:
 - a) upomnieniem udzielonym przez opiekuna/wychowawcę klasy,
 - b) upomnieniem udzielonym przez dyrektora placówki,
 - c) w przypadku ucznia niepełnoletniego - ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu.
3. W terminie 14 dni od dnia otrzymania kary uczeń może odwołać się do:
 - a) dyrektora placówki - w przypadku kary udzielonej przez opiekuna/wychowawcę klasy,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w przypadku kar udzielonych przez dyrektora placówki.
4. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na innych, między innymi: za przebywanie w placówce w stanie po spożyciu alkoholu, po zażyciu środków odurzających, za kradzież, pobicie i inne przestępstwa ścigane prawem uczeń może być skreślony z listy uczniów.
5. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor placówki na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej CKZiU, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy i Uczniów CKZiU.
6. Uczeń (oraz rodzice ucznia niepełnoletniego) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy za pośrednictwem dyrektora CKZiU w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§ 100

1. Słuchaczowi mogą być wymierzone kary:
 - a) upomnienie opiekuna klasy wobec klasy,
 - b) upomnienie dyrektora placówki wobec klasy,
 - c) nagana dyrektora placówki,
 - d) skreślenie z listy słuchaczy.
2. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - opuszczania zajęć edukacyjnych (słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy, jeżeli opuścił 50% zajęć edukacyjnych) - decyzję podejmuje dyrektor placówki z upoważnienia Rady Pedagogicznej CKZiU, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy i Uczniów CKZiU. O fakcie skreślenia powiadamia się słuchacza w formie pisemnej.
 - przynależności do grupy nielegalnej lub zmuszania innych słuchaczy do wstępowania do tej grupy,
 - rozprowadzania narkotyków wśród słuchaczy,
 - przebywania na terenie CKZiU pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - celowego niszczenia mienia CKZiU,
 - wymuszania i stosowania przemocy wobec słuchaczy,
 - udowodnionej kradzieży,

- dokonania kradzieży mienia CKZiU lub osobistego słuchaczy i pracowników placówki,
 - zachowania się w sposób zagrażający zdrowiu lub życiu innych słuchaczy i pracowników CKZiU,
 - popełnienia czynów o charakterze chuligańskim,
 - rażącego naruszania norm społeczno – moralnych,
 - działań powszechnie uznanych za demoralizujące,
 - naruszenia godności osobistej innego człowieka.
3. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej słuchacza i jego nietykalności osobistej.
 4. Wszczęcie procedury zmierzającej do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy następuje z urzędu (przez dyrektora CKZiU) lub na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem złożonym do dyrektora placówki przez: właściwego wicedyrektora, nauczyciela lub organ porządku publicznego.
 5. Nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku następuje jego rozpatrzenie na zebraniu Rady Pedagogicznej CKZiU.
 6. Rada Pedagogiczna CKZiU podejmuje uchwałę na podstawie, której dyrektor placówki wydaje decyzję o skreśleniu słuchacza.
 7. Uchwałę podejmuje się zwykłą większością głosów przy zachowaniu kworum. Uchwała ma charakter stanowiący, co oznacza, że dyrektor placówki zobowiązany jest do jej wykonania.
 8. Od podjętej decyzji przysługuje słuchaczowi prawo do odwołania się od niej do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy za pośrednictwem dyrektora CKZiU w terminie 14 dni od daty dostarczenia decyzji.
 9. Decyzja wchodzi w życie po upływie terminu przysługującego na odwołanie się od niej.
 10. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej rozpatrzenia przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

CZĘŚĆ TRZECIA

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE CKZiU

ROZDZIAŁ 1

GIMNAZJUM DLA DOROSŁYCH

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH,

SZKOŁA POLICEALNA DLA DOROSŁYCH NR 4,

SZKOŁA POLICEALNA DLA MŁODZIEŻY

§ 101

W ramach CKZiU działają szkoły:

- Gimnazjum dla Dorosłych (GD),
- I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (LOD),
- Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 4 (SPD),
- Szkoła Policealna dla młodzieży (SPM).

§ 102

Szkoły działają przede wszystkim w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

§ 103

1. Kształcenie w szkołach odbywa się w siedzibie CKZiU przy ul. Nowomiejskiej 25.
2. Szkoły policealne niektóre zajęcia lekcyjne realizują poza siedzibą CKZiU, tj. w instytucjach, zakładach pracy oraz innych placówkach oświatowych. Warunki i zasady prowadzenia zajęć poza siedzibą CKZiU określone są w porozumieniach podpisywanych z przedstawicielami odpowiednich jednostek.
3. We wszystkich miejscach realizacji zajęć przez szkoły sprawowany jest właściwy nadzór.

§ 104

Szkoły realizują cele i zadania określone dla CKZiU w rozdziale 4 części pierwszej niniejszego Statutu, w zakresie swoich zadań szczegółowych.

§ 105

Do szczegółowych zadań szkół należy:

1. Prowadzenie kształcenia w szkole dla młodzieży w systemie stacjonarnym (dziennym), w szkołach dla dorosłych w systemie stacjonarnym (wieczorowym) i zaocznym oraz na odległość.
2. Prowadzenie zajęć obowiązkowych, uzupełniających i nadobowiązkowych.
3. Realizacja zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z programu nauczania dla danego zawodu.
4. Przeprowadzanie egzaminu gimnazjalnego dla absolwentów GD.
5. Przeprowadzanie egzaminu maturalnego dla absolwentów LOD.
6. Przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla uczniów i słuchaczy szkół policealnych.
7. Organizacja zajęć specjalistycznych dla uczniów i słuchaczy w pełnym zakresie bądź w zakresie wybranych treści programowych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania.
8. Prawidłowa realizacja podstawy programowej zapewniająca zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły.
9. Stałe wzbogacanie i unowocześnianie bazy dydaktycznej i technicznej szkoły o najnowsze pomoce naukowe.
10. Udzielanie pomocy w zaopatrzeniu uczniów i słuchaczy w podręczniki, poradniki i inne materiały.
11. Zapewnianie pomocy uczniom i słuchaczom mającym trudności w opanowaniu treści programów nauczania.

§ 106

1. Organizację, przebieg i terminy rekrutacji uczniów i słuchaczy do szkół ustala organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy do poszczególnych szkół określają odrębne przepisy.
3. Do szkół dla dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę. Do szkoły można także przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży.
4. Do klasy pierwszej Gimnazjum dla Dorosłych przyjmowani są:
 - absolwenci szkoły podstawowej, którzy najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych ukończyli 16 lat, w roku w którym podejmują naukę i nie rokują ukończenia gimnazjum dla młodzieży,
 - uczestnicy Ochotniczego Hufca Pracy, którzy najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych ukończyli 15 lat.
5. O przyjęcie do klasy pierwszej danej szkoły może ubiegać się osoba, która:
 - ukończyła szkołę młodzieżową lub dla dorosłych, określoną jako podbudowa programowa danej szkoły, tj.: gimnazjum lub 8-klasowa szkoła podstawowa – możliwość kształcenia w LOD,

- ukończyła zasadniczą szkołę zawodową 2-letnią lub 3-letnią – możliwość kształcenia w LOD (słuchacz może być przyjęty do klasy drugiej na semestr III),
 - ukończyła szkołę średnią – możliwość kształcenia w SPD lub SPM o okresie nie dłuższym niż 2,5 roku.
6. Kandydatów do szkoły kwalifikuje szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora CKZiU, która:
 - a) podaje kandydatom do wiadomości informacje o warunkach rekrutacji,
 - b) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno – kwalifikacyjne zgodnie z określonymi kryteriami,
 - c) ustala i ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły,
 - d) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.
 6. W szczególnych przypadkach dyrektor CKZiU może odstąpić od powołania w/w Komisji.
 7. Na semestr wyższy niż pierwszy może być przyjęty kandydat, jeśli od przerwania przez niego nauki nie upłynęły trzy lata. Podstawą przyjęcia jest wówczas świadectwo ukończenia klasy niższej tego samego lub innego typu szkoły, bądź semestru niższego, odpis arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której słuchacz lub uczeń odszedł. W przypadku różnic programowych Rada Pedagogiczna CKZiU wyznacza egzaminy klasyfikacyjne. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń lub słuchacz, który zmienia typ szkoły ze wszystkich przedmiotów, których nie było w planie nauczania szkoły, do której uczeń lub słuchacz uczęszczał, a są w planie szkoły, w której podejmuje naukę.
 8. Kandydaci do szkół policealnych powinni wykazać się odpowiednimi zainteresowaniami i sprawnościami niezbędnymi dla danego zawodu oraz odpowiednim stanem zdrowia.

§ 107

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, a także WSO (załącznik nr 4) i PSO.

§ 108

1. Realizacja zajęć lekcyjnych w szkołach prowadzona jest na podstawie arkusza organizacji CKZiU, zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia lekcyjne w SPM realizowane są w systemie dziennym i odbywają się od poniedziałku do piątku, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Zajęcia lekcyjne w szkołach dla dorosłych odbywają się:
 - w systemie wieczorowym: 3 lub 4 dni w tygodniu. Mogą być prowadzone od poniedziałku do piątku.
 - w systemie zaocznym: w weekendy. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć w wybrane powszednie dni tygodnia.
4. Zajęcia lekcyjne z podziałem na grupy przeprowadza się przy odpowiedniej liczbie uczniów i słuchaczy w ramach przedmiotów:
 - język obcy nowożytny,
 - informatyka,
 - przedmioty kształcenia praktycznego.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi czuwają nauczyciele uczący w danej klasie i w danym dniu, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 109

1. W szkołach policealnych uczniowie i słuchacze realizują praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne, które koordynuje opiekun praktyk zawodowych oraz wicedyrektor ds. szkół dla dorosłych i młodzieży.
2. Zasady realizacji praktyk i zajęć praktycznych przez uczniów i słuchaczy określają odrębne uregulowania wewnętrzne.

§ 110

Rodzaje i zasady postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania określają odrębne uregulowania.

§ 111

1. CKZiU przeprowadza dla uczniów i słuchaczy szkół egzaminy zewnętrzne.
2. Absolwenci GD po ukończeniu szkoły przystępują do egzaminu gimnazjalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Absolwenci LOD po ukończeniu szkoły przystępują do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie i słuchacze szkół policealnych przystępują do egzaminu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. CKZiU wydaje świadectwa ukończenia nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 2

WŁOCŁAWSKI UNIWERSYTET TRZECIEGO WIEKU

§ 112

Włocławski Uniwersytet Trzeciego Wieku jest pozaszkolną formą edukacji ustawicznej osób w wieku przedemerytalnym i emerytalnym, działającą w CKZiU.

§ 113

1. Siedziba WUTW mieści się we Włocławku przy ulicy Nowomiejskiej 25.
2. WUTW realizuje zadania również poza swoją siedzibą.
3. We wszystkich miejscach realizacji zadań WUTW sprawowany jest właściwy nadzór.

§ 114

WUTW realizuje cele i zadania określone dla CKZiU w rozdziale 4 części pierwszej niniejszego Statutu, w zakresie swoich zadań szczegółowych.

§ 115

Celem WUTW jest podejmowanie i rozwijanie społecznych inicjatyw (edukacyjnych, oświatowych, kulturalnych, charytatywnych, opiekuńczych, ekologicznych, dotyczących rehabilitacji osób starszych, niepełnosprawnych, a także kultury fizycznej i sportu) polegających na:

1. prowadzeniu form działalności edukacyjnej, zdrowotnej, kulturalnej, twórczej i krajoznawczo - turystycznej dla osób starszych,
2. włączeniu osób starszych do systemu kształcenia ustawicznego poprzez stymulowanie rozwoju osobowego oraz sprawności intelektualnej i fizycznej,
3. wspieraniu działań edukacyjnych, kulturalnych, ekologicznych i rehabilitacyjnych osób starszych,
4. udzielaniu pomocy społecznej i charytatywnej oraz dążeniu do podniesienia poziomu życia ludzi starszych,
5. aktywizacji społecznej i poprawie jakości życia osób starszych,
6. upowszechnianiu profilaktyki gerontologicznej,
7. stworzeniu warunków do dobrego starzenia się,

8. innych działaniach społecznych, profilaktycznych zapobiegających marginalizacji społecznej osób starszych,
9. wspieraniu idei wolontariatu,
10. szerzeniu przyjaźni i współpracy pomiędzy miastami, regionami, państwami i narodami,
11. rozwijaniu świadomości religijnej.

§ 116

WUTW realizuje cele przez:

1. organizowanie różnego rodzaju wykładów, seminariów, kursów, konferencji, szkoleń, warsztatów, zebrań dyskusyjnych i kół zainteresowań,
2. spotkania z ludźmi nauki, Kościoła, kultury, polityki i gospodarki działającymi w środowisku wrocławskim, regionie, Polsce i na świecie,
3. rehabilitację zdrowotną,
4. naukę języków obcych,
5. aktywną działalność turystyczno-krajoznawczą,
6. działalność w zespołach, klubach, kołach zainteresowań prowadzonych przez specjalistów i członków zgodnie z potrzebami,
7. zajęcia w pracowniach komputerowych,
8. wspieranie słuchaczy WUTW w działalności społecznej,
9. współpracę z innymi organizacjami i stowarzyszeniami w kraju i za granicą, których cele są wspólne z celami WUTW,
10. inspirowanie, wspieranie i patronowanie wszelkim przedsięwzięciom realizującym cele wspólne WUTW,
11. prowadzenie działalności informacyjnej, oświatowej i wydawniczej,
12. samopomoc koleżeńską i pracę społeczną słuchaczy,
13. inne działania sprzyjające realizacji statutowych celów WUTW.

§ 117

Sfera działań publicznych WUTW obejmuje zadania w zakresie:

1. podtrzymania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej, kulturowej i religijnej,
2. ochrony i promocji zdrowia,
3. ekologii,
4. upowszechniania i ochrony praw człowieka oraz swobód obywatelskich,
5. działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
6. nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
7. krajoznawstwa i wypoczynku,
8. upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
9. integracji wielopokoleniowej,
10. rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami,
11. promocji i organizacji wolontariatu.

§ 118

WUTW współpracuje z instytucjami i organizacjami o zbliżonym profilu działalności, w szczególności z krajowymi i zagranicznymi uniwersytetami trzeciego wieku oraz ich międzynarodową federacją, a także ze środowiskiem akademickim i innymi podmiotami mogącymi współdziałać przy realizacji zadań WUTW.

§ 119

1. WUTW prowadzi działalność edukacyjną opartą na pracy społecznej środowisk akademickich, nauczycieli oraz innych wolontariuszy.

2. Do prowadzenia szczególnego zakresu zadań WUTW, dyrektor CKZiU może zatrudniać m.in. lektorów, wykładowców, instruktorów i inne osoby prowadzące zajęcia dla studentów.

§ 120

1. Semestralne programy edukacyjne na każdy rok akademicki opracowuje dyrektor CKZiU przy współpracy wicedyrektora CKZiU ds. pozaszkolnych i ODDZ, w porozumieniu z uczelniami patronackimi i jednostkami współpracującymi z CKZiU oraz WUTW.
2. Program, działania publiczne i metody pracy WUTW mają na celu aktywowanie oraz rozwój intelektualny studentów WUTW.
3. CKZiU ma prawo wydawania indeksów oraz zaświadczeń o ukończonych seminariach i kursach studentom WUTW.
4. Szczegółową organizację pracy WUTW określają odrębne uregulowania wewnętrzne.

§ 121

Działalność WUTW finansowana jest z:

- nagród, wyróżnień otrzymanych w projektach, konkursach, festiwalach oraz różnego rodzaju imprezach,
- darowizn,
- opłat wpisowych i semestralnych, których wysokość ustala dyrektor CKZiU do 20 sierpnia każdego roku,
- opłat za zajęcia fakultatywne,
- dobrowolnych wpłat studentów WUTW.

ROZDZIAŁ 3

CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO

§ 122

Centrum Kształcenia Praktycznego działa przede wszystkim w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 123

1. Siedziba CKP mieści się przy ul. Ogniowej 2 we Włocławku.
2. Zadania CKP realizowane są także na ul. Nowomiejskiej 25 oraz poza tymi obiektami, między innymi w zakładach pracy, a także w miejscach realizacji zleceń zewnętrznych.
3. We wszystkich miejscach realizacji zadań CKP sprawowany jest właściwy nadzór.

§ 124

CKP realizuje cele i zadania określone dla CKZiU w rozdziale 4 części pierwszej niniejszego Statutu, w zakresie swoich zadań szczegółowych.

§ 125

Do szczegółowych zadań CKP należy:

1. Realizacja zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z programu nauczania dla danego zawodu, polegających na:
 - a) Realizacji zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu.

- b) Realizacji zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników.
2. Prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, to jest:
 - a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b) kursów umiejętności zawodowych,
 - c) kursów kompetencji ogólnych,
 - d) innych kursów, umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego.
4. Współpraca z pracodawcami w zakresie:
 - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego. Realizacja zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych w firmach i zakładach branżowych.
 - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców.
 - c) kształcenia ustawicznego pracowników.
5. Współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach.
6. Organizowanie i przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
7. Realizowanie projektów edukacyjnych, umożliwiających ich uczestnikom doskonalenie umiejętności zawodowych lub zdobycie dodatkowych oraz zapoznanie z lokalnym rynkiem pracy.
8. Tworzenie kół zainteresowań, prowadzenie konkursów tematycznych oraz organizowanie pokazów branżowych.
9. Upowszechnianie i nagradzanie właściwej postawy do nauki.
10. Zapewnianie właściwych warunków materialnych do realizacji zadań.
11. Tworzenie gablot, plansz i makiet edukacyjnych.
12. Realizacja zleceń zewnętrznych remontowo – instalacyjnych w zakresie prowadzonych kierunków kształcenia.
13. Współpraca z organem prowadzącym oraz szkołami bazowymi uczniów.
14. Dokonywanie ewaluacji praktycznej nauki zawodu oraz form pozaszkolnych, w celu podnoszenia efektywności pracy CKP.

§ 126

CKP może tworzyć pracownie, laboratoria, warsztaty i inne komórki organizacyjne w celu zapewnienia realizacji zadań.

§ 127

W CKP funkcjonują działy:

- budowlany,
- elektryczny,
- mechaniczny.

§ 128

W CKP działa Ośrodek Szkolenia Spawaczy współpracujący z Instytutem Spawalnictwa w Gliwicach.

§ 129

W CKP działa Centrum Edukacji Technicznej HTEC, które realizuje programy szkoleniowe z zakresu nowoczesnych technologii obróbki.

§ 130

1. CKP realizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, zwanych szkołami bazowymi lub macierzystymi:
 - Zespołu Szkół Budowlanych we Włocławku,

- Zespołu Szkół Elektrycznych we Włocławku,
 - Zespołu Szkół Technicznych we Włocławku.
2. Praktyczna nauka zawodu, o której mowa w ustępie 1, jest realizowana na podstawie umowy zawartej pomiędzy CKZiU a szkołą bazową uczniów.

§ 131

1. Praktyczna nauka zawodu (stosowany skrót: p.n.z.) jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.

§ 132

1. Zajęcia praktyczne realizowane są w obiektach CKZiU, w miejscach realizacji zleceń zewnętrznych lub w firmach i zakładach pracy, z którymi zawarto umowę na realizację tych zajęć, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
2. Praktyki zawodowe realizowane są w firmach i zakładach pracy, na podstawie zawartych umów, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.

§ 133

1. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone w dni powszednie, zarówno w godzinach popołudniowych, jak i popołudniowych.
2. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. Dobowy wymiar godzin zajęć uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w ramach praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w CKZiU.

§ 134

1. Zajęcia praktyczne realizowane są w grupach.
2. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy BHP oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania p.n.z.

§ 135

Zajęcia praktyczne prowadzone są przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu.

§ 136

1. Realizacja praktycznej nauki zawodu jest prowadzona na podstawie arkusza organizacji CKZiU, zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółową organizację pracy CKP określają odrębne przepisy.

§ 137

Rodzaje i zasady postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

§ 138

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów p.n.z. określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, a także WSO (załącznik nr 5) i PSO.
2. Dla uczniów p.n.z. mogą być przeprowadzane egzaminy próbne, poprawkowe i klasyfikacyjne, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
3. Informacje o osiągnięciach dydaktycznych ucznia w ramach praktycznej nauki zawodu zamieszczane są na świadectwach szkolnych, wydawanych przez szkołę bazową ucznia. CKP nie wydaje potwierdzeń ukończenia praktycznej nauki zawodu.

§ 139

CKP może prowadzić kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych określonych w § 126 ustęp 2.

§ 140

1. Rekrutacja na formy pozaszkolne określone w § 126 ustęp 2 odbywa się w oparciu o zasady powszechnej dostępności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nabór słuchaczy i uczestników form pozaszkolnych odbywa się na podstawie indywidualnych zgłoszeń lub zleceń z urzędów pracy, od pracodawców i innych instytucji.
3. Nabór przeprowadza się z wykorzystaniem formularza zgłoszeniowego.

§ 141

1. Kształcenie w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia praktyczne i laboratoryjne realizowane w ramach form pozaszkolnych, mogą być prowadzone wyłącznie jako stacjonarne.
3. Kształcenie w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu.
4. Kształcenie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
5. Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 142

1. Liczba słuchaczy lub uczestników form pozaszkolnych powinna umożliwiać realizację programu nauczania i uwzględniać specyfikę nauczanych treści, przepisy BHP, a także warunki lokalowe i techniczne.
2. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

§ 143

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
2. CKP informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.
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.

4. Słuchacz spełniający warunki określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, może być zwolniony z części zajęć na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

§ 144

1. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:
 - jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji, albo
 - efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo
 - efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.
2. Zasady określania minimalnej liczby godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 145

1. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Minimalny wymiar kształcenia na kursie kompetencji ogólnych wynosi 30 godzin.

§ 146

1. CKP może prowadzić także inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w ramach tych kursów oraz wymiar godzin określają programy poszczególnych kursów.

§ 147

Realizacja kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych prowadzona jest na podstawie akceptacji organu prowadzącego oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 148

1. CKP prowadzi dokumentację dla każdej realizowanej formy pozaszkolnej, która obejmuje:
 - program nauczania,
 - dziennik zajęć,
 - protokół z przeprowadzonego zaliczenia,
 - ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Zasady tworzenia i postępowania z dokumentacją określają odrębne uregulowania.

§ 149

Kształcenie ustawiczne w formie pozaszkolnej kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez CKP.

§ 150

1. Słuchacz lub uczestnik formy pozaszkolnej otrzymuje zaświadczenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

ROZDZIAŁ 4

OŚRODEK DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

§ 151

Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego działa przede wszystkim w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 152

1. Siedziba ODDZ mieści się we Włocławku, przy ul. Nowomiejskiej 25.
2. ODDZ realizuje swoje zadania również poza obiektami CKZiU.
3. We wszystkich miejscach realizacji zadań ODDZ sprawowany jest właściwy nadzór.

§ 153

ODDZ realizuje cele i zadania określone dla CKZiU w rozdziale 4 części pierwszej niniejszego Statutu, w zakresie swoich zadań szczegółowych.

§ 154

Do szczegółowych zadań ODDZ należy:

1. Realizowanie turnusów doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników.
2. Organizowanie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych – w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku, gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia.
3. Prowadzenie kształcenia ustawicznego w pozostałych formach pozaszkolnych, to jest:
 - a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b) kursów umiejętności zawodowych,
 - c) kursów kompetencji ogólnych,
 - d) innych kursów, umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Współpraca z pracodawcami w zakresie:
 - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
 - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
 - c) kształcenia ustawicznego pracowników.
5. Współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach.
6. Współpraca z organem prowadzącym, stowarzyszeniami oraz innymi ośrodkami doksztalcania, pracodawcami i szkołami kierującymi uczniów na turnusy.
7. Organizowanie i przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
8. Realizowanie projektów edukacyjnych, umożliwiających ich uczestnikom doskonalenie umiejętności zawodowych lub zdobycie dodatkowych oraz zapoznanie z lokalnym rynkiem pracy.
9. Prowadzenie i upowszechnianie certyfikacji umiejętności komputerowych.
10. Dokonywanie ewaluacji prowadzonych form pozaszkolnych w celu podnoszenia efektywności pracy ODDZ.

§ 155

ODDZ może tworzyć pracownie, laboratoria, warsztaty i inne komórki organizacyjne w celu zapewnienia realizacji zadań.

§ 156

1. W ODDZ działa Autoryzowane Centrum Egzaminacyjne PL-CE0084, zwane dalej CE ECDL.
2. CE ECDL działa na podstawie umowy z Polskim Towarzystwem Informatycznym w Warszawie. W/w umowa określa zasady i sposób działania CE ECDL.
3. W skład CE ECDL wchodzi laboratoria:
 - edukacyjne PL-LAB0584, znajdujące się przy ul. Ogniowej 2,
 - komercyjne PL-LAB0583, znajdujące się przy ul. Nowomiejskiej 25,
 - mobilne PL-LAB1232.

§ 157

ODDZ realizuje turnusy doształcania teoretycznego młodocianych pracowników na podstawie porozumień i umów zawieranych z zarządami powiatów i umów z towarzystwami w sprawie współfinansowania teoretycznego doształcania młodocianych.

§ 158

ODDZ realizuje turnusy doształcania teoretycznego dla młodocianych pracowników, którzy ukończyli 16 lat, a nie przekroczyli 18 roku życia oraz w szczególnych przypadkach – dla osób starszych.

§ 159

Młodociani pracownicy przyjmowani są na turnusy doształcania teoretycznego młodocianych pracowników na podstawie skierowania wydanego przez:

- pracodawcę albo,
- szkołę – w przypadku, gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego.

§ 160

1. Turnus doształcania teoretycznego młodocianych pracowników prowadzony jest w zakresie danego zawodu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach turnusy mogą być organizowane dla młodocianych pracowników doształcających się teoretycznie w zakresie różnych zawodów.

§ 161

Turnus realizuje zajęcia w wymiarze odpowiednim do zakresu doształcania teoretycznego, na które został skierowany młodociany pracownik.

§ 162

1. Zajęcia w ramach turnusu realizowane są w trybie stacjonarnym, przynajmniej przez 3 dni w tygodniu.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w dni powszednie, zarówno w godzinach popołudniowych, jak i popołudniowych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć w ramach turnusu wynosi 35 godzin.
5. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w ramach turnusu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w CKZiU.

§ 163

1. Liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie wynosi co najmniej 20.
2. Liczba młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy BHP oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba ta może być mniejsza niż 20.

4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, w ramach turnusu można zorganizować doszkąłcanie teoretyczne młodocianych pracowników prowadząc konsultacje indywidualne.

§ 164

Zajęcia w ramach turnusu prowadzone są przez nauczycieli doszkąłcania teoretycznego młodocianych pracowników.

§ 165

1. Realizacja turnusów prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny planu doszkąłcania teoretycznego młodocianych pracowników oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółową organizację pracy ODDZ określają odrębne uregulowania.

§ 166

Rodzaje i zasady postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania określają odrębne uregulowania.

§ 167

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, a także WSO (załącznik nr 6) i PSO.
2. Dla młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie mogą być przeprowadzane egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
3. Młodociany pracownik, który ukończył turnus otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu doszkąłcania teoretycznego młodocianych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 168

Dla młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie, doszkąłcających się poza miejscem zamieszkania, ODDZ wskazuje miejsce zakwaterowania.

§ 169

ODDZ może prowadzić kształcenie ustawiczne także w innych formach pozaszkolnych, określonych w § 155 ustęp 3, na zasadach opisanych w rozdziale 3 części trzeciej w § 141-151, stosowanych odpowiednio dla ODDZ.

ROZDZIAŁ 5

OŚRODEK DOSKONAŁENIA NAUCZYCIELI

§ 170

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli działa przede wszystkim w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli z późniejszymi zmianami,

§ 171

1. Siedziba ODN mieści się we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 25.
2. ODN realizuje swoje zadania również poza obiektami CKZiU.
3. We wszystkich miejscach realizacji zadań ODN sprawowany jest właściwy nadzór.

§ 172

ODN realizuje cele i zadania określone dla CKZiU w rozdziale 4 części pierwszej niniejszego Statutu, w zakresie swoich zadań szczegółowych.

§ 173

Do szczegółowych zadań ODN należy organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie:

- a) wynikającym z kierunków polityki oświatowej oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
- b) wymagań stawianych wobec szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej,
- c) realizacji podstaw programowych, w tym opracowywania programów nauczania,
- d) diagnozowania potrzeb uczniów i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
- e) przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników sprawdzianu i egzaminów oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczyciela,
- f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów.

§ 174

Do zadań ODN należy także organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą.

§ 175

ODN planuje swoją pracę w oparciu o badanie potrzeb zawodowych nauczycieli w zakresie doskonalenia oraz realizuje zadania w szczególności poprzez:

1. Organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkół i placówek, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki, obejmującego:
 - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
 - c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.
2. Organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
3. Prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie konsultacji.
5. Upowszechnianie przykładów dobrej praktyki,
6. Współorganizacje studiów podyplomowych.

§ 176

ODN prowadzi ewaluację realizowanych form doskonalenia w celu podnoszenia efektywności pracy własnej.

§ 177

ODN współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny, szkołami i placówkami oświatowymi, uczelniami wyższymi, jednostkami naukowo – badawczymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, bibliotekami pedagogicznymi i innymi instytucjami w zakresie realizacji doskonalenia nauczycieli.

§ 178

1. Nabór uczestników form doskonalenia odbywa się na podstawie indywidualnych zgłoszeń, zleceń ze szkół i placówek oświatowych lub innych instytucji.
2. Nabór przeprowadza się z wykorzystaniem odpowiedniego formularza zgłoszeniowego.
3. Warunkiem uczestnictwa w danej formie doskonalenia jest spełnienie wymagań określonych dla danej formy.

§ 179

1. Zajęcia w ODN mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia, zarówno w godzinach popołudniowych, jak i popołudniowych.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w trybie zaocznym.
3. Zajęcia mogą być także prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 180

Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w ramach form doskonalenia oraz wymiar godzin określają programy poszczególnych form doskonalenia.

§ 181

1. Zajęcia w ODN prowadzone są dla grup.
2. Niektóre formy, na przykład konsultacje, mogą być prowadzone indywidualnie.
3. Liczba uczestników w grupie powinna umożliwiać realizację programu danej formy i uwzględniać jej specyfikę, przepisy BHP oraz warunki lokalowe i techniczne.

§ 182

1. Realizacja zadań ODN prowadzona jest na podstawie planu pracy ODN, zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
2. Szczegółową organizację pracy ODN określają odrębne uregulowania.

§ 183

Rodzaje i zasady postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania określają odrębne uregulowania.

§ 184

Warunkiem ukończenia formy doskonalenia jest spełnienie wymagań określonych dla danej formy.

§ 185

Po ukończeniu formy doskonalenia uczestnicy otrzymują świadectwo lub zaświadczenie, w zależności od rodzaju formy, którą ukończyli i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

CZĘŚĆ CZWARTA POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 186

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednie przepisy prawne.

§ 187

Sprawy sporne, nieobjęte Statutem, rozstrzyga dyrektor CKZiU lub organ prowadzący, w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

§ 188

Zmian w Statucie dokonano zgodnie z wymogami wynikającymi ze zmian przepisów prawa oświatowego. Niniejszą nowelizację Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej CKZiU we Włocławku w dniu 31.08.2015r.

Załączniki do Statutu CKZiU:

nr 1 Schemat struktury organizacyjnej CKZiU

nr 2 Logo graficzne CKZiU

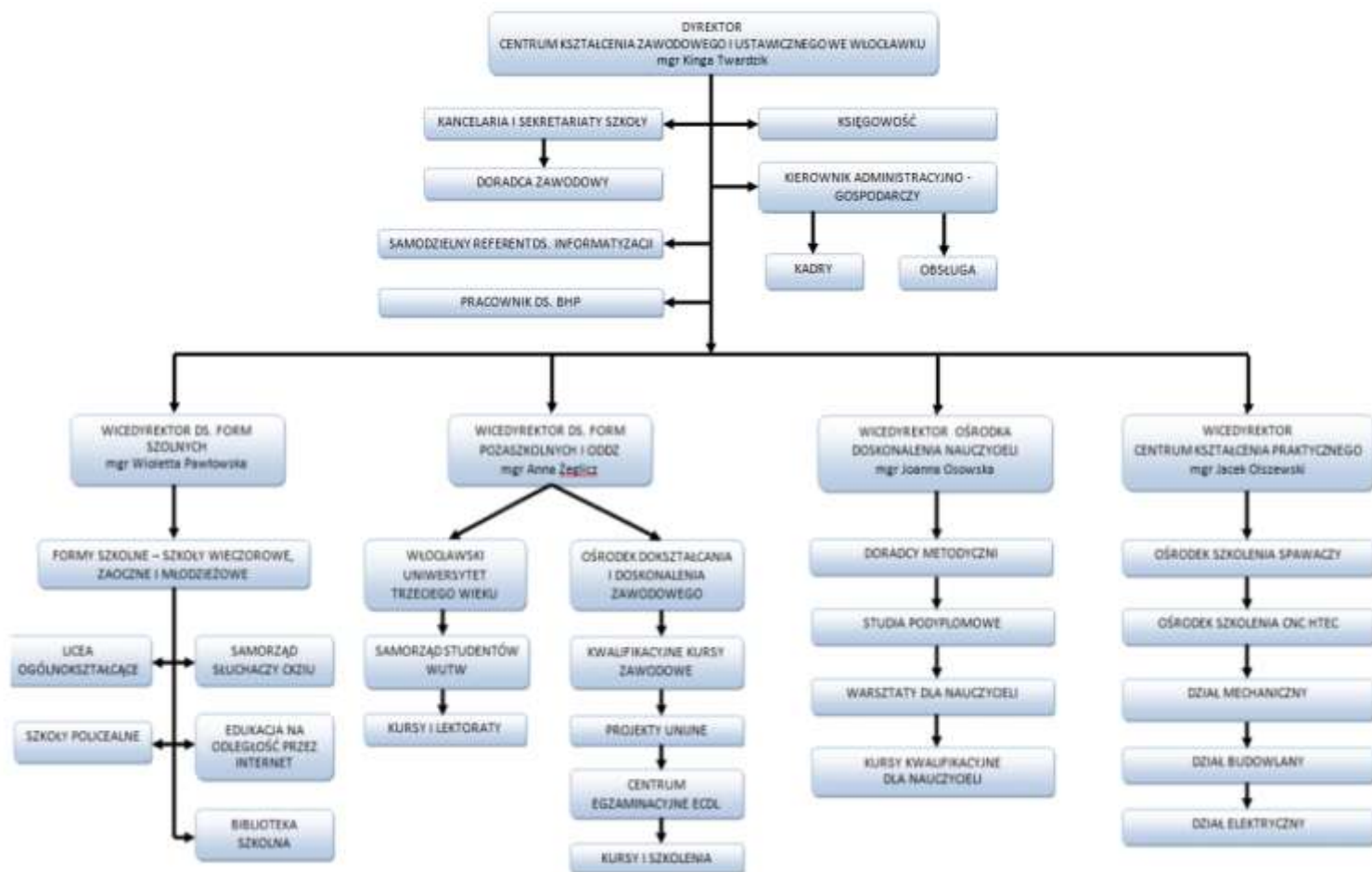
nr 3 Wzór papieru firmowego CKZiU

nr 4 Wewnętrzny System Oceniania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku. Szkoły dla Dorosłych i Młodzieży

nr 5 Wewnętrzny System Oceniania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku. Centrum Kształcenia Praktycznego

nr 6 Wewnętrzny System Oceniania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku. Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego

Załącznik nr 1
Schemat struktury organizacyjnej CKZiU



Załącznik nr 2
Logo graficzne CKZiU



Załącznik nr 3

Wzór papieru firmowego CKZiU



Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
87-800 Włocławek, ul. Nowomiejska 25
Sekretariat tel. 54 2329950 Dyrektor 54 2329951
www.ckziu.wloclawek.pl
e-mail: sekreatriat@ckziu.wloclawek.pl
