CENTRUM KSZTAŁCENIA
PRAKTYCZNEGO I USTAWICZNEGO
41-800 Zabrze, ul. 3 Maja 95
tel./fax 32 370 15 99, 32 376 29 99
NIP 648-26-15-452 ID 240584297

Załącznik nr 3
do Obwieszczenia Dyrektora CKPiU
z dnia 09.01.2023 r.

STATUT
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO Nr 1 w ZABRZU
w CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO i USTAWICZNEGO w ZABRZU

(tekst jednolity wydany na podstawie Obwieszczenia Dyrektora CKPiU z dnia 9 stycznia 2023 roku.)

Rozdział 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE STATUTU

§ 1

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1 w Zabrzu jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego, zwaną dalej „CKU nr 1".
2. Siedziba CKU nr 1 mieści się w Zabrzu, przy ul.3 Maja 95.
3. CKU nr 1 wchodzi w skład Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrzu, przy ul. 3 Maja 95.
4. W skład CKU nr 1 wchodzą:
   1) *(skreślony),*
   2) Szkoła Policealna Nr 9 w Zabrzu;
   3) *(skreślony),*
   4) *(skreślony),*
   5) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zabrzu;
   6) *(skreślony),*
   7) Branżowa Szkoła II stopnia Nr 1 w Zabrzu.
5. *(skreślony).*
6. Organem prowadzącym CKU nr 1 jest Miasto Zabrze z siedzibą 41-800 Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą 40-024 Katowice, ul. Powstańców 41a.
8. *(skreślony).*
9. Nazwa CKU nr 1 jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
10. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
    1) CKPiU – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Zabrzu, w skład, którego wchodzi:
       a) Centrum Kształcenia Zawodowego, zwane dalej „CKZ",
       b) Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1 zwane dalej „CKU nr 1" w skład, którego wchodzi:
          - Szkoła Policealna nr 9 w Zabrzu,
          - II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zabrzu,
          - Szkoła Branżowa II Stopnia nr 1 w Zabrzu,
    2) szkole dla dorosłych - należy przez to rozumieć szkołę w której stosuje się odrębną organizację kształcenia i do której są przyjmowane osoby pełnoletnie oraz kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do szkół,
    3) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, Szkoły Policealnej nr 9 w Zabrzu, słuchaczy Szkoły Branżowej II Stopnia

nr 1 w Zabrzu, a także Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych, Kursów Umiejętności Zawodowych, kursów kompetencji ogólnych, kursów pozostałych,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów słuchaczy niepełnoletnich oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad słuchaczami niepełnoletnimi,
5) dyrektorze centrum – należy przez to rozumieć dyrektora CKPiU oraz placówek i szkół wchodzących w jej skład,
6) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli uczących w II Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Zabrzu, Szkole Policealnej nr 9 w Zabrzu, Branżowej Szkole II Stopnia nr 1, a także na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych, Kursach Umiejętności Zawodowych, kursach kompetencji ogólnych i kursach pozostałych,
7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną CKPiU;
8) pracownikach niebędących nauczycielami - należy przez to rozumieć pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi, zatrudnionych w CKPiU,
9) KKZ – należy przez to rozumieć kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone w formach pozaszkolnych,
10) KUZ – należy przez to rozumieć kurs umiejętności zawodowych prowadzonych w formach pozaszkolnych.

Rozdział 2
CELE I ZADANIA CKU nr 1

§ 2

1. Celem CKU nr 1 jest prowadzenie kształcenia ustawicznego w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia, szkole policealnej , a także na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, kursach umiejętności zawodowych, kursach kompetencji ogólnych i kursach pozostałych z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.

1a. CKU nr1 realizuje zadania z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, wynikające z programu nauczania danego zawodu.

2. Do zadań CKU nr 1 należy:
   1) kształcenie, dokształcanie i doskonalenie słuchaczy w szkołach wchodzących w skład CKU nr 1 oraz w następujących formach pozaszkolnych:
      a) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
      b) kurs umiejętności zawodowych,
      c) kurs kompetencji ogólnych,
      d) kurs, inny niż wymienione wyżej.
   2) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno – dydaktycznych dla prowadzonego kształcenia,
   3) przygotowanie oferty kształcenia ustawicznego skierowanej do uczestników kształcenia, zwiększającej szansę ich zatrudnienia, oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie,
   4) gromadzenie informacji naukowo – technicznej dla potrzeb kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia prowadzonego przez CKU nr 1,
   5) współpraca w zakresie zadań statutowych może odbywać się z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą;
   6) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędachi pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników,
   7) doskonalenie metod pracy dydaktyczno–wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, dokształcania i doskonalenia osób dorosłych,
   8) *(skreślony).*

3. CKU nr 1 może ponadto:
   1) prowadzić doskonalenie nauczycieli i wykładowców zatrudnionych w CKPiU, a także w szkołach, w zakresie kształcenia osób dorosłych w formach szkolnychi pozaszkolnych,
   2) realizować zadania z zakresu kształcenia w zawodzie i praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu,
   3) organizować i prowadzić kształcenie ustawiczne umożliwiające spełnianie obowiązku nauki.
4. Sposób wykonywania tych zadań, z uwzględnieniem współdziałania ze szkołami i innymi podmiotami, na rzecz których CKPiU wykonuje zadania lub z którymi współpracuje, określa rada pedagogiczna.
5. Zasady pobierania opłat za kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych wymienionych w § 2 ust. 2, pkt. 1), lit. b) – d), określa statut CKPiU.
6. *(skreślony).*
7. CKU nr 1współpracuje z:
   1) pracodawcami w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego, przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, kształcenia ustawicznego pracowników,
   2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
   3) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

Rozdział 3
ORGANY CKU nr 1 I ICH KOMPETENCJE

§ 3

Organy CKU nr 1 i ich kompetencje określa statut CKPiU.

§ 4

Zasady współdziałania organów centrum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa statut CKPiU.

§ 5

Rada pedagogiczna CKPiU, wykonując zadania rady centrum, określi sprawy, w których zasięgać będzie opinii rady słuchaczy.

Rozdział 4
ORGANIZACJA CKU nr 1

§ 6

1. CKU nr 1 jest jednostką budżetową.
2. Organizowane przez CKU nr 1 kursowe formy kształcenia, dokształcania i doskonalenia mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej centrum, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. *(skreślony).*
4. W razie zaistnienia takiej potrzeby, dopuszcza się za zgodą organu prowadzącego możliwość czasowego użytkowania przez CKU nr 1 wybranych pracowni znajdujących się w innych szkołach lub placówkach. Zasady i czas ich użytkowania określi każdorazowo dwustronna umowa.

Rozdział 5
BIBLIOTEKA CKU nr 1
§ 7

1. (skreślony).
2. (skreślony).
3. Biblioteka szkolna, jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią CKPiU, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania słuchaczy do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
5. Szczegółowy zakres zadań biblioteki CKPiU określa statut CKPiU.
6. Warunki korzystania z biblioteki zawarte są w jej Regulaminie.

Rozdział 6
ORGANIZACJA ZAJĘĆ

§ 8

1. Organizację zajęć w formach szkolnych określają statuty szkół wchodzących w skład CKU nr 1.
2. Organizację zajęć teoretycznych i praktycznych w szkołach wchodzących w skład CKU nr 1 określają statuty tych szkół.
3. Organizacje zajęć na KKZ i KUZ oraz kursu kompetencji ogólnych i kursów innych określa niniejszy statut.

§ 8a
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. W liceum ogólnokształcącym dla dorosłych w szkole policealnej i branżowej szkole II stopnia pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   2) porad i konsultacji;
   3) warsztatów i szkoleń.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z słuchaczem.
3. Nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno--pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5. Słuchaczom z niepełnosprawnościami CKU nr 1 zapewnia optymalne warunki pracy.
6. Wybór form indywidualizacji dla słuchacza powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego słuchacza. Nauczyciel powinien tak dobierać zadania, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości słuchacza (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami.
7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana słuchaczowi szkoły dla dorosłych, na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania zzakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia ze słuchaczem w szkole i po uzyskaniu zgody słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – zgody jego rodziców, lub na wniosek słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – na wniosek jego rodziców.
8. Wniosek, o którym mowa wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora centrum. Dyrektor centrum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – jego rodziców.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest też słuchaczom KKZ i KUZ.

§ 8b
WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ.

1. CKU nr 1 współpracuje z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
2. Współdziałanie CKU nr 1 z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi odbywa się w zakresie realizacji przez CKPiU zaleceń i wskazań dla słuchacza, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach.

§ 8c
DORADZTWO ZAWODOWE

1. CKPiU prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania słuchaczy w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa statut CKPiU.

§ 8d

1. Słuchaczom szkół do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym lub motywacyjnym.
2. Zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa regulamin ustalony przez Miasto Zabrze. w tym w szczególności:
   1) stypendium szkolne może otrzymać słuchacz znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów w rodzinie,

2) zasiłek szkolny może być przyznany słuchaczowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu w trudnej sytuacji materialnej spowodowanego zdarzeniem losowym. Przypadki w jakich może być przyznany zasiłek szkolny:
   a) klęska żywiołowa,
   b) kradzież z włamaniem,
   c) nagła choroby w rodzinie słuchacza
   d) innych, szczególnych okoliczności.

3. Zasady udzielania słuchaczom pomocy o charakterze motywacyjnym, określa regulamin ustalony przez radę pedagogiczną CKPiU:
   1) stypendium jako pomoc o charakterze motywacyjnym, udzielana przez dyrektora centrum za wyniki w nauce – może być przyznane słuchaczowi, który uzyskał wysoką średnią ocen, co najmniej 4,75, ustaloną przez szkolną komisję stypendialną w okresie, za który przyznaje się to stypendium,
   2) terminowe zdanie wszystkich egzaminów,
   3) brak ocen dostatecznych i dopuszczających z egzaminów semestralnych,
   4) godna postawa słuchacza,
   5) średnia ocen z wiodących przedmiotów zawodowych ≥ 4,8.

§ 9

CKU nr 1 prowadzi kształcenie zawodowe w zawodach określonych w obowiązującej klasyfikacji szkolnictwa zawodowego.

§ 10

1. W CKU nr 1 prowadzone jest kształcenie w formach szkolnych oraz w formach pozaszkolnych.
2. Szczegółową organizację zajęć na KKZ określa arkusz organizacyjny CKU nr 1. Jego zawartość i tryb zatwierdzania określa Statut CKPiU.
3. *(skreślony).*
4. Dyrektor centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształci CKU nr 1, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
5. *(skreślony)*
6. CKU nr 1 realizuje zadania z zakresu kształcenia teoretycznego wynikającego z programu nauczania.
7. CKU nr 1 realizuje zadania z zakresu kształcenia w zawodzie, wynikające z programu nauczania danego zawodu.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. Godzina zajęć praktycznych trwa 60 minut.
10. Kształcenie ustawiczne w formach kursowych prowadzone w formie:
    1) dziennej – odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu;
    2) stacjonarnej – odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu;
    3) zaocznej – odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni.
11. Dyrektor centrum dla realizacji celów kształcenia zapewnia:
    1) kadrę dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje;
       a) dla kursów o których mowa w §2 ust. 2 pkt. 1, lit. a), b) oraz c) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
       b) dla kursów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 1, lit. d) posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do rodzaju prowadzonego kształcenia;

2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

12. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na stanowiskach szkoleniowych w pracowniach wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Stanowiska szkoleniowe są wyposażone w instrukcje i regulaminy.
14. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania danego zawodu.

Rozdział 7
ORGANIZACJA KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW ZAWODOWYCH

§10a

1. Kwalifikacyjne kursy zawodowe są prowadzone w formie stacjonarnej lub zaocznej z podziałem na semestry według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, w zakresie jednej kwalifikacji.
2. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego dla danej kwalifikacji.
3. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej, minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego dla danej kwalifikacji.
4. Zajęcia praktyczne, realizowane w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego, mogą być prowadzone wyłącznie jako stacjonarne w następujące dni tygodnia: piątek, sobota, niedziela.
5. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzonym przez CKU nr 1 wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego, liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
6. Czas trwania kwalifikacyjnego kursu zawodowego wynika ze szkolnego planu nauczania.
7. Słuchacz zalicza kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeśli ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania uzyska oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

7a. Podstawą zaliczenia są zdane egzaminy z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania

8. W przypadku braku zaliczenia, słuchacz ma prawo do egzaminów poprawkowych ze wszystkich przedmiotów, z których uzyskał oceny niedostateczne.
9. Egzamin poprawkowy z danego przedmiotu odbywa się na wniosek słuchacza.
10. Słuchacz, który uzyskał zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
11. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzanego na warunkach i w sposób określony w przepisach prawa oświatowego.
12. Dokumentacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego obejmuje:
    1) program nauczania,
    2) dziennik zajęć,
    3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia,

4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

12a. Do dziennika zajęć wpisuje się:
1) imiona i nazwiska słuchaczy,
2) liczbę godzin zajęć,
3) tematy zajęć.

12b. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy.

13. (*skreślony*)

14. Ukończenie KKZ umożliwia przystąpienie do egzaminu.

15. Kształcenie ustawiczne na KKZ odbywające się według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego prowadzi się w CKU nr 1, z tym że:
1) minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego,
2) w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej – minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego

16. Dyrektor centrum prowadzący KKZ informuje okręgową komisję egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na KKZ w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia tego kształcenia. Informacja zawiera:
1) oznaczenie podmiotu prowadzącego KKZ;
2) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w zakresie której jest prowadzone kształcenie;
3) termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
4) liczbę słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

§10b
ORGANIZACJA KURSÓW UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

1. Kształcenie ustawiczne na kursach umiejętności zawodowych, odbywające się według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, z tym że:
1) minimalna liczba godzin kształcenia na KUZ w przypadku kształcenia w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
2) minimalna liczba godzin kształcenia w przypadku kształcenia w zakresie efektów kształcenia właściwych dla dodatkowych umiejętności zawodowych – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianych dla danej dodatkowej umiejętności zawodowej.

2. (*skreślony*)

§ 10c

1. Dokumentacja kształcenia w formach pozaszkolnych o których mowa §2 ust.2, pkt.1, lit. a) – d) obejmuje:
1) program nauczania,

2) dziennik zajęć,
3) ewidencję wydanych zaświadczeń,
4) protokół z przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu.

2. Do dziennika zajęć wpisuje się:
   1) imiona i nazwiska słuchaczy KKZ lub uczestników kształcenia w formach pozaszkolnych,
   2) liczbę godzin,
   3) tematy zajęć,
   4) w dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy i uczestników.
3. Kształcenie, o którym mowa w §10e i 10d kończy się zaliczeniem i wydaniem zaświadczenia.

§ 10d
ORGANIZACJA KURSU KOMPETENCJI OGÓLNYCH

1. CKPiU może organizować kurs kompetencji ogólnych.
2. Minimalny wymiar kształcenia na kursie kompetencji ogólnych wynosi 30 godzin.
3. Kształcenie ustawiczne na kursie kompetencji ogólnych odbywające się według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego dla:
   1) czteroletniego liceum ogólnokształcącego prowadzi się dla klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego, a w latach następnych również dla kolejnych klas czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
   2) branżowej szkoły II stopnia prowadzi się dla klasy I branżowej szkoły II stopnia, a w latach następnych również dla kolejnych klas branżowej szkoły II stopnia.

§ 10e
ORGANIZACJA KURSU INNEGO

Kurs, o którym mowa w § 2 ust.2, pkt. 1, lit. d) jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego treści:
1) ustalone przez CKU nr 1,
2) określone w przepisach dotyczących uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§ 10f

1. CKPiU dla form kursowych prowadzi dokumentacje dla każdej formy kształcenia kursowego. Dokumentacja obejmuje:
   1) program nauczania,
   2) dziennik zajęć,
   3) ewidencję wydanych zaświadczeń,
   4) protokół z przeprowadzonego zaliczenia.
2. Kurs kończy się zaliczeniem i wydaniem zaświadczenia.

§ 10g
WARUNKI POBYTU W CKU nr 1
ZAPEWNIAJĄCE SŁUCHACZOM BEZPIECZEŃSTWO

1. Kadra pedagogiczna przed każdymi zajęciami sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, pomieszczeń, w których mają odbyć się zajęcia edukacyjne pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy (lampy, kontakty, instalacje elektryczne, okna, szyby, meble).

2. Jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa słuchaczy, nauczyciel nie wprowadza słuchaczy do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi centrum.
3. Zapewnienie bezpiecznych warunków odbywania zajęć edukacyjnych w CKPiU polega w szczególności na tym, iż:
   1) plany ewakuacji budynków CKPiU umieszcza się w widocznych miejscach, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp,
   2) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały,
   3) w pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
   4) stoliki, krzesła i inny sprzęt CKPiU są dostosowane do wzrostu słuchaczy (słuchaczy) i rodzaju prac,
   5) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
   6) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem,
   7) schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, stopnie schodów są równe i szorstkie,
   8) w pracowniach jest zapewniona temperatura co najmniej +18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie tej temperatury dyrektor centrum zawiesza w tych pracowniach zajęcia, powiadamiając o tym niezwłocznie organ prowadzący,
   9) pomieszczenia CKPiU, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, laboratoria i warsztaty wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy,
   10) kadra pedagogiczna prowadząca zajęcia w pracowniach i warsztatach przeszkolona jest w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
   11) maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki,
   12) urządzenia techniczne wyposażone są w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem,
   13) urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem,
   14) przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywieszone są w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi,
   15) w warsztatach, laboratoriach i pracowniach wywieszone są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
   16) przed dopuszczeniem do zajęć zaznajamia się słuchaczy z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym,
   17) rozpoczynanie zajęć, o których mowa w pkt 16 następuje po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa słuchaczy,
   18) słuchacze pracujący w warsztatach i pracowniach CKPiU, w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, a także ze względu na wymagania sanitarno-higieniczne, zaopatrzeni są w niezbędne środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.

4. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa słuchaczom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu słuchaczy, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi centrum.

Rozdział 7a
ZDALNE NAUCZANIE

Szczegółową organizację dotyczącą czasowego zawieszenia zajęć i zdalnego nauczania określa statut CKPiU

Rozdział 8
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 11

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają statuty szkół wchodzących w skład CKU nr 1.
2. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego na KKZ:
   1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w CKPiU programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
   2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
   3) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
      a) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnychi postępach w tym zakresie,
      b) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
      c) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
      d) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce,
      e) dostarczenie słuchaczowi i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i uzdolnieniach,
      f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
   4) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
      a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) ocenianie bieżące i klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w CKU nr 1,
      c) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   5) nauczyciele na początku każdego kwalifikacyjnego kursu zawodowego informują słuchaczy o:
      a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania,
      b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
   6) oceny są jawne dla słuchacza,
   7) na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej,

8) na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace egzaminacyjne są udostępniane do wglądu słuchaczowi,
9) słuchaczy klasyfikuje się ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania,
10) oceny ze wszystkich przedmiotów uwzględnionych w szkolnym planie nauczania uzyskuje się na podstawie egzaminów pisemnych,
11) dopuszcza się formę ustną egzaminu z języka obcego zawodowego,
12) egzamin z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego,
13) egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dany przedmiot w trakcie ostatnich zajęć edukacyjnych,
14) ocenę niedostateczną lub nieklasyfikowanie z przedmiotu nauczania słuchacz może poprawić u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, pod warunkiem zaliczenia materiału nauczania w formie egzaminu (patrz punkty: 10, 11 i 12) do końca kształcenia na KKZ,
15) słuchacz zalicza KKZ, jeśli ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania uzyska oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
15a. słuchacz podejmujący kształcenie na KKZ posiadający:
   1) dyplom zawodowy,
   2) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
   3) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,
   4) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
   5) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
   6) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
   7) certyfikat kwalifikacji zawodowej,
   8) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie,
   9) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
   – jest zwalniany, na swój wniosek złożony dyrektorowi centrum, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na KKZ umożliwia takie zwolnienie.
16) słuchacz podejmujący kształcenie na KKZ, posiadająca zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniany, na swój wniosek złożony dyrektorowi centrum, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych;
17) przyjmuje się następującą skalę i kryteria ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
   a) skala ocen:
      – stopień celujący – 6,
      – stopień bardzo dobry – 5,
      – stopień dobry – 4,
      – stopień dostateczny – 3,
      – stopień dopuszczający – 2,
      – stopień niedostateczny – 1,
   b) (skreślony)
   c) kryteria ustalania poszczególnych ocen:
      – słuchacz otrzymuje ocenę celującą wtedy, gdy jego wiedza i umiejętności:
         • wykraczają poza program nauczania,
         • stanowią efekt samodzielnej pracy słuchacza,
         • wynikają z jego indywidualnych zainteresowań i zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych,

- słuchacz otrzymuje ocenę bardzo dobrą wtedy, gdy w zakresie wiedzy i umiejętności:
  - w pełni opanował treści programu nauczania,
  - wykonuje czynności trudne, twórcze i złożone,
  - korzysta z różnych źródeł i transferu wiedzy,
  - rozwiązuje problemy występujące w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
- słuchacz otrzymuje ocenę dobrą wtedy, gdy w zakresie wiedzy i umiejętności:
  - wykonuje czynności bardziej złożone i mniej przystępne niż podstawowe, ale istotne w strukturze przedmiotu,
  - wykonuje czynności w zakresie mogącym przekraczać treści zawarte w podstawie programowej,
  - stosuje wiadomości w sytuacjach typowych, wspierając tematy będące istotą programu nauczania,
- słuchacz otrzymuje ocenę dostateczną wtedy, gdy opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
- słuchacz otrzymuje ocenę dopuszczającą wtedy, gdy opanował wiedzę i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu,
- słuchacz otrzymuje ocenę niedostateczną wtedy, gdy nie opanował wiedzy i umiejętności niezbędnych w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebnych w życiu.

18) Na zakończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego sporządza się protokół zbiorczy z wykazem osób, które uczestniczyły w kursie i zaliczyły kurs / nie zaliczyły kursu.

Rozdział 8a
DZIENNIK ELEKTRONICZNY

Zapisy dotyczące prowadzenie dziennika elektronicznego określa statut CKPiU.

Rozdział 9
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW CKU nr 1

§ 12

1. W szkołach wchodzących w skład CKU nr 1, szczegółowy zakres zadań nauczycieli i innych pracowników określają statuty tych szkół.
2. W CKU nr 1 zatrudnia się ponadto nauczycieli KKZ oraz pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i obsługowych.
   W szczególności do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania CKPiU jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor centrum. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami CKU nr 1: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania swych zadań z uwzględnieniem dobra słuchacza, poszanowania jego godności osobistej, wspomagania go w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.
7. W szczególności zakres zadań nauczyciela związany jest z:
   1) odpowiedzialnością za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo słuchaczy;
   2) odpowiedzialnością za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i jego wyniki;
   3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   4) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej;
   5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie słuchaczy oraz sprawiedliwym ich traktowaniem;
   6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciuo rozpoznanie potrzeb słuchaczy;
   7) wspieraniem rozwoju psychicznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
   8) uczestniczeniem w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   9) aktywnym uczestniczeniem w posiedzeniach rady pedagogicznej;
   10) uwzględnianiem w swojej działalności dydaktycznej metod pracy ze słuchaczem zdolnym oraz ze słuchaczem o specjalnych wymaganiach edukacyjnych;
   11) kształceniem i wychowywaniem słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   12) dbaniem o kształtowanie wśród słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   13) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   14) pozostałe zadania nauczycieli określa statut CKPiU.
8. (*skreślony*)

Rozdział 10
STANOWISKA KIEROWNICZE W CKU nr 1

§ 13

Stanowiska kierownicze określa statut CKPiU.

Rozdział 11
SŁUCHACZE CKU nr 1

§ 14

1. Zasady przyjmowania słuchaczy do szkół określają statuty szkół wchodzących w skład CKU nr 1.
2. Na kwalifikacyjny kurs zawodowy może zostać przyjęta osoba, która:
   1) ma ukończone 18 lat lub ukończy 18 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczęła naukę,
   1a. może realizować obowiązek nauki mając ukończone gimnazjum, spełniająca warunki regulowane odrębnymi przepisami,
   1b. ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, ma opóźnienie w cyklu kształcenia spowodowane sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej może realizować obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjne kursy zawodowe;

2) posiada zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie;
3) *(skreślony)*;
4) *(skreślony)*;
5) *(skreślony)*;
6) *(skreślony)*;
7) *(skreślony)*

3. *(skreślony)*;
4. *(skreślony)*;
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji na kwalifikacyjny kurs zawodowy, dyrektor centrum corocznym zarządzeniem powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, ustala terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
6. Dyrektor centrum może odstąpić od powołania komisji, o której mowa w ust. 5, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje CKU nr 1.
7. *(skreślony)*
8. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 15

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy kształcących się w formach szkolnych oraz tryb odwoływania się od kary określają statuty szkół wchodzących w skład CKU nr 1.
2. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec słuchaczy kształcących się w formach pozaszkolnych o których mówi statut, oraz tryb odwoływania się od kary:
   1) ustala się następujące rodzaje nagród:
      a) pochwała nauczyciela,
      b) pochwała dyrektora centrum,
      c) dyplom uznania,
      d) nagroda rzeczowa, w miarę posiadanych przez CKPiU środków finansowych,
   2) wobec każdego słuchacza może być zastosowana kara porządkowa,
   3) ustala się następujące rodzaje kar:
      a) upomnienie nauczyciela,
      b) upomnienie dyrektoracentrum,
      c) nagana,
      d) skreślenie z listy słuchaczy;
   4) od każdej wymierzonej kary słuchacz może się odwołać do dyrektora centrumw terminie 3 dni od daty wymierzenia kary.

§ 16

Prawa i obowiązki słuchaczy kształcących się w formach szkolnych, z uwzględnieniem trybu składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza, określają statuty szkół wchodzących w skład CKU nr1.

§ 17

Określa się następujące prawa i obowiązki słuchaczy kształcących się w formach pozaszkolnych:
1) podstawowym prawem słuchacza jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej,
2) słuchacz w szczególności ma prawo do:
   a) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   b) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

c) pomocy w przypadku trudności w nauce,
d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
e) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
f) opieki i bezpiecznych warunków pobytu w CKU nr 1,

3) do obowiązków słuchacza w szczególności należy:
a) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
b) spełnianie obowiązku nauki, jeśli ten dotyczy słuchacza,
c) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
d) przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie CKU nr 1,
e) współdziałanie w realizacji celów i zadań CKU nr 1,
f) dbałość o dobre imię CKU nr 1 oraz poszanowanie jego mienia,
g) przestrzeganie ustalonego w CKU nr 1 porządku i zasad kultury współżycia,
h) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom CKPiU oraz słuchaczom,
i) przestrzeganie innych postanowień wynikających z przepisów prawa wewnętrznego CKPiU,

4) w przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz może wnieść skargę do dyrektora centrum w terminie 3 dni, od dnia naruszenia prawa.

§ 18

1. Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora centrum do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy określają statuty szkół wchodzących w skład CKPiU.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora centrum do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowegow przypadku:
1) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
2) rażącego naruszania ustalonego w CKU nr 1 porządku;
3) braku poszanowania mienia CKU nr 1;
4) braku poszanowania godności osobistej nauczycieli i innych pracowników CKU nr 1 oraz słuchaczy;
5) popełnienia przestępstwa stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu lub przebywanie w areszcie dłużej niż 30 dni;
6) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach powyżej 50%;
7) absencja spowodowana wypadkami losowymi powinna być usprawiedliwionaw formie pisemnej;
8) od decyzji o skreśleniu, przysługuje możliwość odwołania się na piśmie do dyrektora centrum, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

§ 19

Warunki pobytu w CKU nr 1 zapewniające słuchaczom bezpieczeństwo określają statuty szkół wchodzących w jego skład.

§ 20

Zasady rekrutacji słuchaczy ustala dyrektor centrum w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego.

§ 21

Organizację szkół wchodzących w skład CKU nr 1 określają statuty tych szkół.

§ 22

Organizację praktycznej nauki zawodu określają statuty szkół wchodzących w skład CKU nr 1.

§ 23

Wewnątrzszkolny system doradztwa określa statut CKPiU.

Rozdział 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. CKU nr 1 prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. CKU nr 1 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. *(skreślony).*
4. CKU nr 1 jest jednostką budżetową wchodzącą w skład CKPiU – zespołu publicznych szkół i placówek oświatowych. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Zasady prowadzenia i przechowania dokumentacji określa Statut CKPiU. Dokumenty z zakresu działania CKPiU udostępnia się w jego siedzibie w godzinach jego urzędowania.

§ 25

1. Rada pedagogiczna CKPiU przygotowuje projekt zmian Statutu CKU nr 1 w Zabrzu i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmiany zapisów w Statucie może wnieść dyrektor centrum oraz każdy kolegialny organ CKPiU, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. W przypadku, gdy liczba wprowadzonych zmian zaburza czytelność Statutu, dyrektor centrum jest upoważniony do przygotowania jego tekstu jednolitego.
4. Dyrektor centrum zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem lub jego tekstem jednolitym wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Statut udostępnia się do wglądu w Bibliotece szkolnej, umieszcza się oraz na stronie www.ckp.zabrze.pl w zakładce „O nas".
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności CKPiU: wszystkich pracowników, słuchaczy oraz uczniów i ich rodziców.
7. Pierwszy Statut został nadany uchwałą Nr XXVIII/339/08 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 7 lipca 2008 r.

§ 26

Przepisy przejściowe

1. (*skreślony*).
2. (*skreślony*).

DYREKTOR
mgr Marcin Kucharz