

Załącznik nr 3  
do uchwały nr 7/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
w Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego w Radomiu  
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

# STATUT

CENTRUM KSZTAŁCENIA  
USTAWICZNEGO

w RADOMIU

TEKST UJEDNOLICONY

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radomiu, zwane dalej CKU, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego.
2. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radomiu wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu, zwanego dalej Centrum.
3. CKU jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.
4. CKU jest placówką kształcenia dorosłych, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r., poz. 2230 ze zm);
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900);
  - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.);
  - 4) (uchylony);
  - 5) (uchylony);
  - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 r., poz. 652);
  - 7) Statutu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu;
  - 8) Regulaminu organizacji i prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radomiu w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.
5. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
  - 1) Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu;
  - 2) słuchaczu - należy przez to rozumieć osobę kształcąca się na kwalifikacyjnych kursach zawodowych;
  - 3) CKU – Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radomiu;
  - 4) uczestniku kursu - należy przez to rozumieć osobę kształcąca się na kursach umiejętności zawodowych, kompetencji ogólnych oraz umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) egzaminie zawodowym - należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie oraz egzamin zawodowy;

- 6) Ustawach – należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty, ustawę Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe oraz ustawę – Prawo oświatowe;
- 7) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną CKU.
6. Siedziba CKU znajduje się w Radomiu. Adres siedziby: ul. Plac Stare Miasto 10, 26 - 600 Radom.
7. Organem prowadzącym CKU jest Samorząd Województwa Mazowieckiego.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania placówki**

#### **§2.**

1. Do celów i zadań CKU należy w szczególności:
  - 1) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych;
  - 2) umożliwianie zdobywania wiedzy ogólnej i zawodowej w określonym zawodzie;
  - 3) realizowanie zadań związanych z przyznawaniem tytułów kwalifikacyjnych zgodnie z Ustawami oraz rozporządzeniami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
  - 4) kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi pożądanych cech osobowości;
  - 5) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej;
  - 6) organizowanie praktycznej nauki zawodu dla słuchaczy/uczestników kursu w celu opanowania umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie (według Regulaminu organizacji i prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radomiu w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu; dostępny w sekretariacie CKU);
  - 7) umożliwienie rozwijania kultury pracy opartej na postępie technologicznym, ekonomicznym i organizacyjnym;
  - 8) kształtowanie etycznych postaw niezbędnych do pełnienia funkcji zawodowych;
  - 9) organizowanie pozaszkolnych form kształcenia.
2. Powyższe cele i zadania CKU realizuje poprzez:
  - 1) organizowanie kursów: umiejętności zawodowych, kompetencji ogólnych oraz innych umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 2) organizowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 3) aktywny udział w życiu lokalnym poprzez uczestniczenie i współorganizowanie imprez o charakterze kulturalno - naukowym;
  - 4) nieustanne podnoszenie kwalifikacji przez pracowników CKU;
  - 5) opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz informatorów dla potrzeb słuchaczy/uczestników kursu;
  - 6) doskonalenie metod pracy dydaktyczno - wychowawczej w zakresie kształcenia dorosłych;
  - 7) współpracę z organizatorami oświaty dorosłych w kraju i za granicą;
  - 8) współpracę z urzędami pracy i zakładami pracy w zakresie podnoszenia kwalifikacji kadr.
3. CKU współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego.
4. Cele i zadania wychowawcze obejmują wszystkich słuchaczy/uczestników kursu. W szczególności zadania te mają na celu:
- 1) kształtowanie patriotycznej i humanistycznej postawy:
    - a) szacunek dla tradycji, symboli i dziedzictwa kultury narodowej,
    - b) kształtowanie więzi z regionem,
    - c) kształtowanie postaw obywatelskich, poszanowanie norm życia społecznego, przeciwdziałanie agresji,
    - d) kształtowanie postaw tolerancji, demokracji,
    - e) kształtowanie nawyków dbania o zdrowie,
    - f) kształtowanie szacunku do pracy, poczucia odpowiedzialności, obowiązkowości poprzez udział w życiu szkoły na zasadach partnerstwa i współpracy;
  - 2) kształtowanie empatii i wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;
  - 3) kształtowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i mobilności zawodowej, wspomaganie planowania kariery zawodowej;
  - 4) kształtowanie postaw proekologicznych.
5. CKU realizuje działania opiekuńcze poprzez otoczenie opieką słuchaczy/uczestników kursu w przypadkach niepowodzeń dydaktycznych, wychowawczych lub losowych po rozpoznaniu ich potrzeb;
6. CKU realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) budynki szkoły nie stanowią zagrożenia dla słuchaczy/uczestników kursu, posiadają instrukcję przeciwpożarową, instrukcję ewakuacji; w wyznaczonych miejscach szkoły znajdują się wyposażone apteczki pierwszej pomocy;
- 2) każda pracownia przedmiotowa posiada regulamin pracowni, obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, z którymi zapoznawani są słuchacze/uczestnicy kursu na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni;
- 3) słuchacze/uczestnicy kursu odbywający zajęcia praktyczne u pracodawcy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu praktycznej nauki zawodu i przepisów bhp obowiązujących w tych placówkach;
- 4) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych opiekę nad słuchaczami/uczestnikami kursu sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez wicedyrektora CKU;
- 5) podczas realizacji zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, kształcenia praktycznego opiekę nad słuchaczami/uczestnikami kursu sprawuje nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub instruktor praktycznej nauki zawodu;
- 6) (uchylony);
- 7) CKU zapewnia słuchaczom/uczestnikom kursów odpowiednie warunki spożywania posiłków;
- 8) każdy słuchacz kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy placówki**

##### **§ 3.**

1. Organami CKU są:
  - 1) Dyrektor CKU, którym jest każdorazowy Dyrektor Centrum w Radomiu;
  - 2) Wicedyrektor CKU;
  - 3) Rada Pedagogiczna CKU;
  - 4) Rada Słuchaczy CKU (dotyczy słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych).
2. Kompetencje oraz zasady współdziałania organów CKU określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.
3. Każdemu organowi CKU, zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, wynikających z odrębnych przepisów

lub regulaminów ich działania (Regulamin Rady Słuchaczy CKU w CKZiU w Radomiu, Regulamin Rady Pedagogicznej Medycznej Szkoły Policealnej, Centrum Kształcenia Ustawicznego wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu - dostępne w sekretariacie CKU).

#### § 4.

1. Dyrektor CKU kieruje całokształtem pracy CKU oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników wykonujących pracę w CKU.
2. Wicedyrektor CKU kieruje całokształtem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz opiekuńczej CKU.
3. Wicedyrektor CKU kieruje całokształtem pracy administracyjnej CKU i współpracuje z kierownikiem gospodarczym Centrum przy organizacji pracy gospodarczej CKU.
4. Kompetencje Dyrektora Centrum oraz wicedyrektora CKU określa Statut Centrum.

#### § 5.

1. W CKU tworzy się Radę Pedagogiczną CKU, która jest kolegialnym organem CKU w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna CKU wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Centrum.
3. W skład Rady Pedagogicznej CKU wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w CKU oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej CKU, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej CKU jest Dyrektor CKU.
6. Rada Pedagogiczna CKU ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane. (Regulamin Rady Pedagogicznej Medycznej Szkoły Policealnej, Centrum Kształcenia Ustawicznego wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu - dostępny w sekretariacie CKZiU).
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej CKU są tożsame z kompetencjami Rady Pedagogicznej Centrum i zawarte w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.
9. Rada Pedagogiczna CKU zachowuje odrębność w zakresie:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchacza/uczestnika kursu z listy słuchaczy/uczestników kursu;
  - 2) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Centrum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy CKU;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie ukończenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych przez słuchaczy.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie osoby ze stanowiska Dyrektora CKU do organu prowadzącego CKU lub z innego stanowiska kierowniczego do Dyrektora CKU.
11. Rada Pedagogiczna uchwała statut i jego zmiany.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy/uczestników kursów, a także nauczycieli i innych pracowników CKU.

## § 6.

1. Zadania i kompetencje organów wynikają z Ustaw oraz zakresu czynności dyrektora wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, dla której organizatorem jest Samorząd Województwa Mazowieckiego. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem CKU.
2. Organy CKU współpracują ze sobą na zasadach:
  - 1) demokratycznego partnerskiego współdziałania;
  - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach.
3. Sytuacje konfliktowe organy CKU rozwiązują wewnątrz CKU chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
4. W wypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych organy CKU zgłaszają problem do Dyrektora CKU, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor CKU rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor CKU, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

## **Rozdział 4**

### **Zasady przyjmowania słuchaczy/uczestników kursu**

#### **§ 7.**

1. Na Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe zostają przyjęci wszyscy chętni posiadający odpowiednie wykształcenie, określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego. Szczegółowe warunki rekrutacji określa Regulamin organizacji i prowadzenia kwalifikacyjnych kursów zawodowych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radomiu w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu, dostępny w sekretariacie CKU.
2. Uczestnikiem kursu może zostać osoba dorosła wyrażająca chęć nauki.
3. Decyzję w sprawie rekrutacji wymienionej w ust. 1 podejmuje powołana przez Dyrektora Centrum Komisja Rekrutacyjna w CKU w CKZiU w Radomiu, której przewodniczącym jest Wicedyrektor CKU.
4. Uczestnikiem kursu umożliwiającego uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych (kursy doskonalące) może zostać osoba pełnoletnia.
5. Warunkiem przeprowadzenia kursu jest osiągnięcie przez Centrum odpowiedniej liczby uczestników.
6. Umowa między uczestnikiem a Centrum zostaje zawarta w momencie wypełnienia i przesłania formularza rejestracyjnego dostępnego na stronie internetowej Centrum oraz dokonania opłaty za kurs.
7. Szczegółowe warunki uczestnictwa w kursie doskonalącym określa Regulaminu Kształcenia na Kursach Doskonalących w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja placówki**

#### **§ 8.**

1. W CKU, wchodzącego w skład Centrum, prowadzone jest kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:
  - 1) kwalifikacyjne kursy zawodowe;
  - 2) kursy umiejętności zawodowych;
  - 3) kursy kompetencji ogólnych;



- 4) inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych (kursy doskonalące).
2. Kwalifikacyjne kursy zawodowe są prowadzone według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego, przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w Ustawach oraz Rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r., poz. 1707).
4. 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.
5. 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 dla danej kwalifikacji.
6. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez CKU. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
7. Nauczyciel określa formę zaliczenia z przedmiotu edukacyjnego i zapoznaje z nią słuchaczy na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
8. Liczba osób uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20 osób.
9. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają przepisy wydane na podstawie Ustaw.
10. Dyrektor Centrum informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia, w formie określonej rozporządzeniem w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
11. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnych kursach zawodowych 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 podstawie własnego wniosku złożonego do Dyrektora CKU, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.
12. Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych jest zwalniany, na podstawie własnego wniosku złożonego do Dyrektora CKU, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.
13. Osoba, która uzyskała zaliczenie kursu, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
14. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach.
15. Minimalna liczba godzin na kursie umiejętności zawodowych:
  - 1) w przypadku kształcenia w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionej 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) w przypadku kształcenia w zakresie efektów kształcenia właściwych dla dodatkowych umiejętności zawodowych – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianych dla danej dodatkowej umiejętności zawodowej w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe.
16. Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez CKU.
17. Osoba, która uzyskała zaliczenie kursu, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
18. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego. Minimalny wymiar kształcenia na kursie wynosi 30 godzin.
19. Kurs kompetencji ogólnych kończy się zaliczeniem, określonym przez CKU.
20. Osoba, która uzyskała zaliczenie kursu, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
21. Inne kursy, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych (kursy doskonalące), prowadzone są na podstawie indywidualnie opracowanych programów dostosowanych do potrzeb rynku pracy, których program

nauczania nie odnosi się do podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

22. (uchylony).
23. Osoba, która ukończyła kurs, o którym mowa w pkt. 21, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu, zgodne z rozporządzeniem w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
24. Decyzje o organizacji kształcenia w formach pozaszkolnych podejmuje Dyrektor CKU, uwzględniając:
  - 1) kadrę dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje;
  - 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.
25. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone w formach: dziennej (odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu), stacjonarnej (odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu) lub zaocznej (odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni).
26. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wyjątkiem zajęć praktycznych i laboratoryjnych, może być prowadzone również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustaw ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) zapewnienia właściwej proporcji ich czasu do całkowitego czasu zajęć w placówce;
  - 2) dostępu do odpowiedniej infrastruktury informatycznej i oprogramowania.
27. CKU może prowadzić kształcenie na podstawie programów zleconych lub opracowanych we własnym zakresie.
28. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w §8 ust.1. pkt. 2,3,4:
  - 1) wysokość opłat ustala Dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym, przy czym opłata nie może przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia w danej formie;
  - 2) opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia;
  - 3) Dyrektor CKU może, w uzasadnionych przypadkach, przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach;
  - 4) opłaty wnosi się na rachunek Centrum, wskazany przez Dyrektora CKU;

- 5) Dyrektor CKU może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności, jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej;
  - 6) zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej;
  - 7) opłata nie podlega zwrotowi; w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających podjęcie kształcenia w danej formie pozaszkolnej, dyrektor CKU może zwrócić opłatę;
29. Zajęcia w CKU zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa słuchaczy/uczestników kursu w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia ze słuchaczami/uczestnikami kursu uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu słuchaczy/uczestników kursu innego niż określone w pkt. 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
30. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 29, na okres powyżej dwóch dni dyrektor CKU organizuje dla słuchaczy/uczestników kursu zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 29.
31. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 30 dyrektor CKU informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
32. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor CKU, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla słuchaczy/uczestników kursu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa ust. 30.
33. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w CKU, w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 29, nie mogą być sprzeczne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U.2022.1903) i zostały określone w Statucie Centrum.
34. CKU od roku szkolnego 2023/24 dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzi jedynie dziennik lekcyjny elektroniczny.

## § 9.

1. Dla realizacji celów statutowych CKU posiada pomieszczenia będące w dyspozycji Centrum.
2. Do realizacji niektórych zajęć praktycznych CKU może wskazać inne pomieszczenia poza siedzibą Centrum.
3. Zajęcia edukacyjne w pracowniach w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w grupach według zaleceń uwzględnionych w programach obowiązujących dla danej formy kształcenia.
4. Liczba słuchaczy/uczestników kursu w grupie zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych, warunków organizacyjnych w pracowni oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. W pracowniach i na zajęciach praktycznych słuchaczy/uczestników kursu obowiązują regulamin pracowni oraz Regulamin praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu – wspólny dla Centrum (dostępny w sekretariacie CKU).

## § 10.

1. W celu realizacji kształcenia na odległość w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz kursów umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych (kursów doskonalących) w formie on-line CKU wykorzystuje Platformę Microsoft Office 365 – system informatyczny do wspierania procesów edukacyjnych w ramach działalności dydaktyczno – wychowawczej.
2. Metody kształcenia na odległość wspomagane technologiami i usługami informatycznymi służą zarówno wspomaganie zajęć dydaktycznych realizowanych metodami tradycyjnymi, przeprowadzaniu konsultacji w trybie zdalnym, jak i realizacji planowych zajęć dydaktycznych na kursie w formie niestacjonarnej.
3. Celem wprowadzenia kształcenia na odległość jest wyposażenie uczestników kursu w umiejętność pracy samodzielnej wspomaganej nowoczesnymi technikami samokształcenia i doskonalenia zawodowego, a także zwiększanie dostępu do kształcenia niezależnie od miejsca zamieszkania uczestnika kursu.
4. W celu korzystania z Platformy Microsoft Office 365 słuchacz dokonuje rejestracji według instrukcji zawartej w Regulaminie organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu, a uczestnik kursu zgodnie z Regulaminem Kształcenia na Kursach Doskonalących w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.
5. (uchylony).
6. Użytkownikiem Platformy jest nauczyciel/prowadzący kurs (użytkownik o uprawnieniach pozwalających na prowadzenie zajęć na platformie Office 365/Teams) lub użytkownik/słuchacz/kursant (osoba posiadająca konto na platformie Office 365/Teams).

7. Za administrowanie Platformy odpowiada administrator wyznaczony przez Dyrektora Centrum. Do zadań administratora należy:
  - 1) administrowanie Platformy;
  - 2) zapewnienie infrastruktury informatyczno-technicznej do prowadzenia zajęć on-line;
  - 3) wsparcie pracowników CKU w zakresie obsługi Platformy;
  - 4) wsparcie techniczne w zakresie tworzenia materiałów dydaktycznych umieszczanych na Platformie;
  - 5) zorganizowania szkolenia dla słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego dotyczącego metod i zasad kształcenia oraz obsługi Platformy.
8. Na Platformie publikowane są materiały dydaktyczne i inne z zastosowaniem metod oraz technik kształcenia na odległość.
9. Liczba godzin zajęć dydaktycznych na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 50% ogólnej liczby godzin zajęć dydaktycznych określonych w programach kształcenia i nie dotyczy kształcenia praktycznego.
10. Korzystanie z Platformy wymaga posiadania przez użytkownika aktywnego konta.
11. Centrum zobowiązuje się dokładać wszelkich starań do ciągłego i bezawaryjnego udostępniania Platformy, jednak zastrzega sobie prawo do czasowego wstrzymania dostępności do Platformy spowodowanego koniecznością naprawy uszkodzeń technicznych.
12. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za okresowe braki w dostępie do Platformy spowodowane działaniem osób trzecich.
13. W przypadku zauważenia niewłaściwego działania Platformy użytkownik powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie administratora.
14. Użytkownik zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim, chronić i utrzymywać w tajemnicy dane dostępu do Platformy oraz ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie skutki działań tych osób na Platformie.
15. Hasło użytkownika jest przetrzymywane w systemie w sposób uniemożliwiający jego poznanie przez osoby trzecie.
16. Szczegółowe informacje w zakresie organizacji kształcenia na odległość/on-line w tym obowiązki Centrum, prawa i obowiązki uczestnika zajęć, zawiera Regulamin organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu/Regulamin Kształcenia na Kursach Doskonalących w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu (dostępne w sekretariacie CKU).

## **§ 11.**

Organizację biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza, warunki korzystania z biblioteki przez słuchaczy/uczestników kursów, nauczycieli i innych pracowników CKU określa Statut Centrum.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy CKU**

## **§ 12.**

1. Zadania i obowiązki nauczycieli, także nauczyciela opiekuna (dotyczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych), określa Statut Centrum;
2. Zadania i obowiązki pracowników administracji i obsługi, zatrudnionych w CKU, określają poszczególne zakresy czynności, opracowane przez Dyrektora Centrum oraz Statut Centrum.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki słuchaczy/uczestników kursów**

## **§ 13.**

1. Słuchacz/uczestnik kursu ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w CKU zapewniających bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia CKU, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

- 8) korzystania z pomieszczeń CKU, sprzętu, środków dydaktycznych, po uzyskaniu zgody osoby odpowiedzialnej za w/w pomieszczenia i wyposażenie;
  - 9) zapoznania z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi;
  - 10) organizowania działalności kulturalnej, rekreacyjnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi CKU w porozumieniu z Dyrektorem CKU;
  - 11) uczestniczenia, poprzez swoich przedstawicieli z Rady Słuchaczy CKU we wskazanych częściach zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 12) uzyskiwania nagród i wyróżnień.
2. Słuchacz/uczestnik kursu ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie CKU oraz obowiązek przestrzegania przepisów, zarządzeń i wewnętrznych regulaminów organizacyjno – porządkowych obowiązujących w placówce, a zwłaszcza:
- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych prowadzonych zarówno w formie stacjonarnej, jak i zdalnej;
  - 2) punktualnego uczęszczania na wszystkie zajęcia (teoretyczne i praktyczne);
  - 3) ubezpieczenia, płatnego na początku kwalifikacyjnego kursu zawodowego, które jest bezwzględnym warunkiem dopuszczenia słuchacza do ćwiczeń, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
  - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum;
  - 5) dbania o czystość mowy ojczystej;
  - 6) odpowiedzialności za własne zdrowie i życie oraz zdrowie i życie innych;
  - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w placówce;
  - 8) zachowania postawy moralnej godnej słuchacza/uczestnika kursu oraz obywatela Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 9) uregulowania wszystkich zobowiązań wobec placówki przed otrzymaniem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie danej formy kształcenia;
  - 10) potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na poszczególnych zajęciach edukacyjnych na listach obecności słuchacza/uczestnika kursu.
3. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie CKU podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest dopuszczone z zachowaniem poniższych zasad:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty wyłączone i schowane);
  - 2) nagrywanie dźwięku, obrazu za pomocą telefonu i innego urządzenia elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;



- 3) (uchylony);
- 4) naruszenie warunków określonych w pkt. 1-2, powoduje zabranie telefonu do „depozytu”, aparat odbiera słuchacz/uczestnik kursu po zajęciach;
- 5) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić w sekretariacie lub wicedyrektorowi CKU;
- 6) CKU nie ponosi odpowiedzialności za zaginione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na terenie CKU i w placówkach, w których słuchacze/uczestnicy kursu odbywają zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.

#### 4. Słuchacza/uczestnika kursu obowiązuje zakaz:

- 1) spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, zażywania narkotyków, dopalaczy na terenie CKU lub poza nim w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym na zajęciach pozaszkolnych prowadzonych przez placówkę;
- 2) posiadania jakiegokolwiek ilości środków odurzających, dopalaczy i substancji psychotropowych, wprowadzania ich do obrotu oraz nakłaniania innych do ich użycia.

### § 14.

#### 1. Powodem skreślenia słuchacza/uczestnika kursu może być:

- 1) udowodnienie przez nauczyciela/pracownika/pracodawcę, zakłócania procesu dydaktyczno - wychowawczego poprzez wprowadzenie stanu zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego;
- 2) świadome, celowo zaplanowane niszczenie mienia CKU, dokumentacji pedagogicznej, mienia prywatnego, obiektów użyteczności publicznej, miejsc kultu religijnego, udowodnionej kradzieży;
- 3) udowodnienie przez nauczyciela i Dyrektora CKU spożywania napojów alkoholowych na terenie CKU lub poza nim w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym na zajęciach pozaszkolnych prowadzonych przez placówkę;
- 4) udowodnienie przez nauczyciela i Dyrektora CKU używania narkotyków lub ich rozprowadzania na terenie CKU lub poza placówką, w tym na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 5) wybryki chuligańskie, bójki i stosowanie przemocy fizycznej przez uczestnika kursu na terenie CKU i w miejscach publicznych oraz słowne i czynne znieważanie nauczycieli, pracowników CKU i pracowników w placówkach kształcenia praktycznego;
- 6) nie spełnianie wymagań specyficznych (w tym psychofizycznych) kształcenia określonych w podstawach programowych w poszczególnych zawodach;
- 7) (uchylony);
- 8) opuszczenie więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne (dotyczy słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych).

2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rada Pedagogiczna zgodnie z Ustawami oraz z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Od skreślenia z listy przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem Dyrektora CKU w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

## **§ 15.**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza/uczestnika kursu:

- 1) słuchacz/uczestnik kursu ma prawo do składania skarg do Dyrektora CKU, w terminie 14 dni roboczych, w przypadku naruszenia praw słuchacz/uczestnika kursu, jeśli stwierdzi, że te zostały naruszone;
- 2) skargę można składać do opiekuna lub organów statutowych CKU;
- 3) skarga może mieć formę ustną lub pisemną;
- 4) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw słuchacza/uczestnika kursu;
- 5) Dyrektor CKU przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni roboczych;
- 6) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 7) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora CKU słuchacz/uczestnik kursu ma prawo odwołać się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora CKU.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 16.**

Centrum Kształcenia Ustawicznego używa następującej pieczęci urzędowej: pieczęć okrągła duża 36 mm, z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z napisem: Centrum Kształcenia Ustawicznego w Radomiu.

### **§ 17.**

CKU prowadzi dokumentację zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

### **§ 18.**

CKU przechowuje dokumentację zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Centrum.

### **§ 19.**

1. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie CKU jest Rada Pedagogiczna Centrum.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, zastosowanie mają przepisy Ustaw, ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw.