

Statut

Centrum Kształcenia Ustawicznego przy Centrum Edukacji Zawodowej

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego jest publiczną placówką wchodzącą w skład Centrum Edukacji Zawodowej.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) placówce- należy przez to rozumieć uczniów/ uczestników/ kursantów Centrum Kształcenia Ustawicznego przy Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku
 - 2) słuchaczach - należy przez to rozumieć dorosłych kształcących się w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Centrum Kształcenia Ustawicznego przy Centrum Edukacji Zawodowej w Malborku
 - 3) nauczycielach- należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Centrum Edukacji Zawodowej, uczących w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych
 - 4) Dyrektorze szkoły– należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, którego funkcję pełni dyrektor Centrum Edukacji Zawodowej, zwany dalej dyrektorem.
3. Organem prowadzącym Centrum Kształcenia Ustawicznego jest Starostwo Powiatu Malborskiego z siedzibą przy Placu Słowiańskim w Malborku.
4. Zajęcia szkolne realizowane są w Malborku na ulicy Gen. de Gaulle'a 75a.
5. Placówka kształci w trybie zaocznym w systemie semestralnym.
6. Placówka używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej o średnicy 35 mm z godłem
 - 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem

7. Placówka używa pieczęci szkolnych:
 - 1) podłużnej z adresem szkoły;
 - 2) podłużnej z adresem szkoły, z REGONEM i NIP –em.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Placówka udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad Centrum Kształcenia Ustawicznego sprawuje Pomorski Kurator Oświaty, z siedzibą w Gdańsku.
2. Statutowa działalność CKU jest finansowana przez organ prowadzący.
3. Centrum Kształcenia Ustawicznego przy Centrum Edukacji Zawodowej może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji lub z dobrowolnych wpłat słuchaczy.
4. Obsługę administracyjno- finansową Centrum Kształcenia Ustawicznego prowadzi Centrum Edukacji Zawodowej.

§ 3

Zadania CKU

Do zadań CKU należy:

- 1) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) realizowanie zadań związanych z przyznawaniem tytułów kwalifikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) organizowanie egzaminów eksternistycznych z zakresu programów nauczania szkół i kursów;
- 4) opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz materiałów metodycznych dla potrzeb słuchaczy;
- 5) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia dorosłych;
- 6) udzielanie organizatorom oświaty dorosłych pomocy organizacyjnej, metodycznej i dydaktycznej;

- 7) współpraca z organizatorami oświaty dorosłych w kraju i za granicą;
- 8) współpraca z urzędami pracy i zakładami pracy w zakresie rekwalifikacji kadr.

§ 4

Szkoły w CKU

W skład Centrum Kształcenia Ustawicznego wchodzi szkoły (zwane dalej Szkołami):

1. 3 - letnie zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie Branżowej Szkoły Pierwszego Stopnia, Zasadniczej Szkoły Zawodowej;
2. 4 - letnie Liceum dla dorosłych, na podbudowie dotychczasowego Gimnazjum, Szkoły Podstawowej.
 - 1) w latach szkolnych 2019/2020- 2022/2023 w czteroletnim Liceum Ogólnokształcącym Dla Dorosłych w Malborku będą prowadzone klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, przeznaczone dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów, aż do czasu ich wygaśnięcia. Nauczanie na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej może być organizowane od III semestru klasy drugiej
3. Szkoła Podstawowa dla Dorosłych.

§ 5

Cele i zadania szkół wchodzących w skład CKU

1. Szkoły wchodzące w skład CKU realizują cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe, a w szczególności:
 - 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły wchodzącej w skład CKU;
 - 2) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków CKU i wieku słuchaczy;

- 4) umożliwiają rozwijanie zainteresowań słuchaczy, realizowanie indywidualnych programów nauczania ;
 - 5) udzielają pomocy materialnej słuchaczom w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 6) kształtują u słuchaczy postawy przedsiębiorczości i kreatywności;
 - 7) przygotowują słuchaczy do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
2. Słuchaczowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel. Pomoc materialna udzielana jest Słuchaczom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej Słuchacza oraz aby wspierać edukację zdolnych Słuchaczy.

Rozdział 2

§ 1

Organizacja pracy CKU

1. Dyrektor Centrum kieruje i zarządza całokształtem działalności CKU w oparciu o postanowienia ustawy prawo oświatowe i statutu Centrum.
2. Bezpośredni nadzór pedagogiczny w CKU sprawuje wicedyrektor do spraw CKU w Centrum Edukacji Zawodowej, zwany dalej wicedyrektorem .

§ 2

1. Dyrektor Centrum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego i Powiatowej Rady Zatrudnienia, może ustalić inne profile kształcenia lub zawody.
2. Ustalając plan nauczania klasy dyrektor informuje nauczycieli, którzy uczą w tej klasie, o przewidywanym tygodniowym przydziale godzin na poszczególne przedmioty w całym cyklu kształcenia.

3. W CKU nauczane są przedmioty ogólnokształcące i zawodowe, zgodnie z zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania dla publicznych szkół i rozporządzenia w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

4. Dyrektor Centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Pedagogiczną, może wprowadzić do planu nauczania przedmioty ważne ze względu na specjalizację klasy, a nie ujęte w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.

§ 3

Baza materialna CKU

Do realizacji zadań statutowych CKU posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

§ 4

Biblioteka

W Centrum funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pomieszczeniem służącym do realizacji: potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań edukacyjnych i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchacze nauczyciele oraz inni pracownicy Centrum.
3. Główne zadania biblioteki to:
 - 1) udostępnianie księgozbioru, na zasadzie wypożyczeń uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom Centrum;

- 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego wyżej wymienionym do wykorzystania w czytelniku;
- 3) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru.
4. Biblioteka współpracuje z biblioteką publiczną i pedagogiczną.
5. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.
6. Osoba prowadząca bibliotekę jest odpowiedzialna za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenia i utrzymanie w należytym stanie, a ponadto:
 - 1) czuwa nad terminami prenumeraty czasopism metodycznych dla nauczycieli i czasopism dla słuchaczy oraz udostępnia je zainteresowanym,
 - 2) dokonuje wstępnej selekcji zbiorów, którą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Centrum.

§ 4 a

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową,
 - 2) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 3) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 4) nośniki elektroniczne,
 - 5) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

§ 4 b

1. Biblioteka prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;

- 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie Słuchaczy i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

§5

1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - 3) przedstawiania opiekunowi semestru, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia CKU, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej innych osób;
 - 5) oceny z poszczególnych przedmiotów przyznawanej wyłącznie za wiadomości i sprawności w sposób jawny.
2. Słuchacz ma prawo odwołania się od wszelkich procedur, jego dotyczących w terminie 7 dni do dyrektora Centrum.

§ 6

1. Słuchacz ma obowiązek:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w CKU i poza nim, dbania o piękno języka polskiego,
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Centrum, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Rady Samorządu Słuchaczy,
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku innym osobom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

- c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
- d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- 5) troszczenia się o mienie CKU i jego estetyczny wygląd, utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nie niszczenia ścian, elewacji budynku i sprzętu, za zniszczone mienie słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną,
- 6) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
- 7) przestrzegania postanowień Statutu.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dorosłych jest oddział, w którym liczbę słuchaczy określa i zatwierdza organ prowadzący.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje dyrektor Centrum na zasadach określonych w zarządzeniach organu prowadzącego, ze szczególnym uwzględnieniem takich przedmiotów jak: informatyka, języki obce nowożytne oraz zajęcia z przedmiotów zawodowych, w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Podstawową formą pracy szkoły dla dorosłych prowadzonej w formie zaocznej są konsultacje dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym, a przewidywane planem nauczania zajęcia praktyczne w formie pracowniano – warsztatowej.
4. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się we wszystkich semestrach trzy lub cztery razy w miesiącu przez dwa dni – piątek, sobota.
5. Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w danym semestrze w pozostałe dni tygodnia.
6. Organizuje się konferencje instruktażowe wprowadzającą do pracy w semestrze.
7. Zajęcia w szkołach zaocznych rozpoczynają się w dni zjazdów o godz. 15.00, 8.00. Jednostka lekcyjna trwa do 45 minut, przerwy od 5 do 10 minut.

§ 7

Przyjmowanie słuchaczy do szkół dla dorosłych

1. O przyjęcie do szkoły dla dorosłych na podbudowie programowej dotychczasowego gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej mogą się ubiegać kandydaci, którzy ukończyli, co najmniej 16 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę oraz posiadają świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły na podbudowie szkoły zasadniczej lub branżowej szkoły I stopnia mogą ubiegać się absolwenci zasadniczej szkoły zawodowej oraz absolwenci branżowej szkoły I stopnia.
3. Podstawą przyjęcia na semestr programowo wyższy wszystkich typów szkół jest świadectwo szkolne lub wpis w indeksie potwierdzający ukończenie semestru programowo niższego albo zdanie egzaminu eksternistycznego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowiących podbudowę semestru programowo wyższego, z zastrzeżeniem ust. 1 i 2.