

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr 173/14
Sejmiku Województwa Mazowieckiego
z dnia 16 czerwca 2014 r.

STATUT

**CENTRUM KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO**

w RADOMIU

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.
3. CKU jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
4. CKU jest placówką kształcenia dorosłych, działającą na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), rozporządzenia ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, statutu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu oraz niniejszego Statutu.
5. Siedziba CKU znajduje się w Radomiu. Adres siedziby: ul. Kelles-Krauza 3, 26 - 600 Radom.
6. Organem prowadzącym CKU jest Samorząd Województwa Mazowieckiego.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania placówki

§2.

1. Do celów i zadań Centrum Kształcenia Ustawicznego należy w szczególności:
 - 1) kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie osób dorosłych;
 - 2) umożliwianie zdobywania wiedzy ogólnej i zawodowej w określonym zawodzie;
 - 3) realizowanie zadań związanych z przyznawaniem tytułów kwalifikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi pożądanых cech osobowości;
 - 5) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej;

- 6) organizowanie praktycznej nauki zawodu dla słuchaczy i uczestników kursu w celu opanowania umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie;
 - 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 doszkalcających i doskonalących kursów zawodowych;
 - 2) organizowanie kursów kwalifikacyjnych;
 - 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;
 - 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 słuchaczy i wszystkich uczestników kursów.
- 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) troskę o sprawność fizyczną,
 - f) kształtowanie nawyków dbania o zdrowie,
 - g) przeciwdziałanie zagrożeniom patologiami, w szczególności problemom alkoholizmu, narkomanii,
 - h) kształtowanie szacunku do pracy, poczucia odpowiedzialności, obowiązkowości poprzez udział w życiu szkoły na zasadach partnerstwa i współpracy;
 - 2) kształtowanie postaw uczynności i wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;

- 3) kształtowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i mobilności zawodowej, wspomaganie planowania kariery zawodowej;
- 4) kształtowanie postaw proekologicznych.
5. Centrum Kształcenia Ustawicznego realizuje działania opiekuńcze poprzez:
 - 1) otoczenie opieką słuchaczy w przypadkach niepowodzeń dydaktycznych, wychowawczych lub losowych po rozpoznaniu ich potrzeb;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczną – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi w zakresie dostosowania warunków i form egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do indywidualnych potrzeb słuchacza;
6. CKU realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności :
 - 1) budynki szkoły nie stanowią zagrożeń 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 i uczestnicy kursów odbywający zajęcia praktyczne w placówkach służby zdrowia u pracodawcy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu praktycznej nauki zawodu i przepisów bhp obowiązujących w tych placówkach;
 - 4) podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych (wycieczki, zawody), opiekę nad słuchaczami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora CKU;
 - 5) podczas realizacji zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, kształcenia praktycznego opiekę nad słuchaczami sprawuje nauczyciel praktycznej nauki zawodu lub opiekun praktyki zawodowej;
 - 6) za sprawy wychowawcze i bezpieczeństwo uczestników kursów przebywających w czasie przerw w budynku szkolnym odpowiada nauczyciel dyżurny, a za słuchaczy przebywających na sali gimnastycznej i obiektach sportowych odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego;
 - 7) CKU zapewnia słuchaczom i uczestnikom kursów odpowiednie warunki spożywania posiłków;
 - 8) każdy słuchacz, uczestnik kursu i nauczyciel jest ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

Rozdział 3

Organy placówki

§ 3.

1. Organami Centrum Kształcenia Ustawicznego są:

- 1) Dyrektor CKU, którym jest każdorazowy Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd słuchaczy i uczestników kursów
2. Kompetencje oraz zasady współdziałania organów Centrum Kształcenia Ustawicznego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz U. z dnia 29 lipca 2003 r.).
3. Każdemu organowi CKU, zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji wynikających z odrębnych przepisów lub regulaminów ich działania.

§ 4.

1. Dyrektor CKU, kieruje całokształtem pracy wychowawczo – dydaktycznej, opiekuńczej i administracyjno- gospodarczej CKU oraz sprawuje nad nią nadzór , a także jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i innych pracowników wykonujących pracę w CKU.
2. Kompetencje Dyrektora Centrum określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.

§ 5.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem CKU w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, zatrudnieni w CKU.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor CKU.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy CKU;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w CKU;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczestnika kursu z listy słuchaczy;
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy CKU;
 - 2) projekt planu finansowego CKU;
 - 3) wnioski Dyrektora CKU przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora CKU w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie programów nauczania do użytku CKU.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora CKU do organu prowadzącego CKU lub z innego stanowiska kierowniczego do Dyrektora CKU.
10. Rada Pedagogiczna uchwała statut placówki i jego zmiany.
11. 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 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem CKU.
2. Organy szkoły 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 załatwienia 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 i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

Rozdział 4

Organizacja placówki

§ 7.

1. W CKU wchodzącego w skład Centrum jest prowadzone kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
 - 2) kurs umiejętności zawodowych;
 - 3) kurs kompetencji ogólnych;
 - 4) inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust.2 pkt. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
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 wszystkich przedmiotów w formie ustalonej przez CKU. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
7. Nauczyciel określa formę zaliczenia z przedmiotu edukacyjnego w szczegółowych zasadach oceniania i klasyfikowania z przedmiotu zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
8. Formą zaliczenia może być test lub projekt. Pytania testu mogą być zamknięte lub otwarte. Zarówno test jak i projekt powinny zostać przewidziane do rozwiązania przez zdającego w czasie jednej jednostki lekcyjnej.
9. W formie ustnej słuchacz udziela odpowiedzi na pytania zawarte w zestawie zaliczeniowym, który losuje z kompletu zestawów przygotowanego przez nauczyciela danego przedmiotu:
 - 1) ilość zestawów zależy od ilości słuchaczy zdających egzamin i powinna pozwolić zdającym na losowy wybór zestawu zadań;
 - 2) przed udzieleniem odpowiedzi słuchacz musi mieć czas na przygotowanie odpowiedzi, minimalny czas przygotowania określa nauczyciel i stosuje go jednakowo dla wszystkich zdających;

- 3) _____ czas _____ odpowiedzi
powinien pozwolić zdającemu na swobodne przekazanie treści podlegającej ocenie.
10. Zaliczenie ćwiczeń i zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
11. Liczba uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego wynosi co najmniej 20.
Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
12. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają przepisy wydane na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
13. 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 odrębnymi przepisami.
14. Uczestnik kursu podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadający:
- 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;
 - 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny;
 - 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;
 - 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
 - 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego;
 - 6) świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie;
 - 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest zwalniany, na podstawie 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.
15. Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych, jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora CKU, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie umiejętności zawodowych.
16. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie:
- 1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionej w ramach danej kwalifikacji. Minimalna liczba godzin na kursie jest równa ilorazowi liczby godzin kształcenia przewidzianych dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodach i liczby części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach tej kwalifikacji albo
 - 2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów. Minimalna liczba godzin na kursie jest równa

minimalnej liczbie godzin kształcenia w zakresie efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach danego obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu albo

- 3) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów. Minimalna liczba godzin na kursie wynosi 30.
17. Formą zaliczenia kursu umiejętności zawodowych jest zaliczenie wiedzy i umiejętności z zakresu jaki obejmuje kurs.
 18. Formą zaliczenia wiedzy może być test lub projekt. Pytania testu mogą być zamknięte lub otwarte. Zarówno test jak i projekt powinny zostać przewidziane do rozwiązania przez zdającego w czasie jednej jednostki lekcyjnej.
 19. Zaliczenie umiejętności praktycznych ma formę zadania praktycznego
 20. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego. Minimalny wymiar kształcenia na kursie wynosi 30 godzin.
 21. Kurs kompetencji ogólnych kończy się zaliczeniem.
 22. Nauczyciel określa formę zaliczenia kursu. Formą zaliczenia może być test lub projekt. Pytania testu mogą być zamknięte lub otwarte. Zarówno test jak i projekt powinny zostać przewidziane do rozwiązania przez zdającego w czasie jednej jednostki lekcyjnej.
 23. Inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych 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.
 24. Formy kształcenia pozaszkolnego odbywają się w systemie uzgodnionym z zainteresowanymi i są realizowane na zasadzie porozumienia (umowy) pomiędzy stronami.
 25. 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.

24. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne. Kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu. Kształcenie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
25. 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 art. 68a ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) zapewnienia właściwej proporcji ich czasu do całkowitego czasu zajęć w placówce;
 - 2) dostępu do odpowiedniej infrastruktury informatycznej i oprogramowania.
26. CKU może prowadzić kształcenie na podstawie programów zleconych lub opracowanych we własnym zakresie.
27. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w §7 ust.1. pkt. 2,3,4:
- 1) wysokość opłat ustala Dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia;
 - 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 art. 8 ust. 1 pkt. 1 albo 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz.182, z późn. zm.);
 - 6) zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.
28. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia wydaje się zaświadczenia potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8.

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 obowiązuje słuchaczy i uczestników kursu regulamin pracowni oraz regulamin zajęć praktycznych.

§ 9.

Organizacje biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza, warunki korzystania z biblioteki przez słuchaczy, uczestników kursów nauczycieli i innych pracowników CKU określa statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 10.

1. Nauczyciel, wykładowcy i instruktorzy nauki zawodu i inni pracownicy wykonujący pracę w CKU są pracownikami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.
2. Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników CKU określa statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.

Rozdział 6 **Prawa i obowiązki uczestników kursów**

§ 11.

1. Słuchacz/uczestnik kursu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
 - 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) wpływu na organizację życia CKU poprzez działalność samorządową;

- 11) organizowania działalności kulturalnej, rekreacyjnej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi CKU w porozumieniu z Dyrektorem CKU;
 - 12) uczestniczenia, poprzez swoich przedstawicieli z Samorządu Słuchaczy/ Uczestników Kursu we wskazanych częściach zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 13) uzyskiwania nagród i wyróżnień.
2. 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;
 - 2) punktualnego uczęszczania na wszystkie zajęcia (teoretyczne i praktyczne);
 - 3) grupowego ubezpieczenia, płatnego na początku każdego kursu, które jest bezwzględny warunkiem dopuszczenia ucznia do ćwiczeń, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 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 uczestnika kursu oraz obywatela Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 9) uregulowania wszystkich zobowiązań wobec placówki przed otrzymaniem zaświadczenia.
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) na terenie CKU obowiązuje zakaz ładowania telefonów komórkowych;
 - 4) naruszenie warunków określonych w pkt. 1-3, powoduje zabranie telefonu do „depozytu”, aparat odbiera uczeń po zajęciach;
 - 5) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić w sekretariacie lub Dyrektorowi CKU;
 - 6) CKU nie ponosi odpowiedzialności za zaginione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na terenie CKU i w placówkach służby, w których słuchacze i uczestnicy kursu odbywają zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
4. Uczestnika kursu obowiązuje zakaz:
- 1) spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, zażywania narkotyków na terenie szkoły;

- 2) posiadania jakiegokolwiek ilości środków odurzających i substancji psychotropowych, wprowadzania ich do obrotu oraz nakłaniania innych do ich użycia.

§ 12.

1. Powodem skreślenia uczestnika kursu może być:
 - 1) udowodnienie przez nauczyciela, 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 szkoły lub poza nią, w tym na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 5) wybryki chuligańskie, bójki i stosowanie przemocy fizycznej przez słuchacza/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.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje się zgodnie z art. 39 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).
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.

§ 13.

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 słuchacza/uczestnika kursu, jeśli stwierdzi, że te zostały naruszone;
- 2) skargę można składać do opiekuna/wychowawcy, 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 Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora CKU.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 14.

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.

§ 15.

CKU prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16.

1. Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie CKU jest Rada Pedagogiczna.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw.

§ 17.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.