

S T A T U T
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
I OŚRODKA DOKSZTAŁCANIA
I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
W STALOWEJ WOLI

TEKST UJEDNOLICONY

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1.

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego i Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli jest publiczną placówką dla dorosłych, zwaną w dalszej części statutu „Zespołem”.
2. Siedzibą Zespołu jest miasto Stalowa Wola ul. Hutnicza 12.
3. Podstawą działalności Zespołu jest Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego Nr XXII/165/08 z dnia 2 czerwca 2008r. w sprawie połączenia w zespół placówek kształcenia ustawicznego: Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli i Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli oraz nadania zespołowi placówek kształcenia ustawicznego nazwy w brzmieniu: Centrum Kształcenia Ustawicznego i Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Stalowowolski, który sprawuje nadzór nad działalnością Zespołu w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
5. Rada Powiatu Stalowowolskiego może nadać Centrum imię na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Dyrektorze, należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu.

§2.

Zespół jest jednostką budżetową skupiającą placówki oświatowe:

- 1) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli,
- 2) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli.

Cele i zadania Zespołu

§3.

1. Zespół realizuje cele określone w Ustawie „Prawo oświatowe”, Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie tych ustaw.
2. Zespół jest placówką publiczną prowadzącą kształcenie, doszkalać i doskonalenie osób dorosłych, która:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły dla dorosłych oraz zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - 2) umożliwia słuchaczom i kursantom doskonalenie samodzielnego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub podjęcie pracy w wyuczonym zawodzie,
 - 3) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 4) kształtuje postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 - 5) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
 - 6) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji kryzysowych,
 - 7) kształtuje postawy tolerancji, poszanowania różnorodności kulturowej, narodowościowej i religijnej,
 - 8) wdraża do samokształcenia i samodoskonalenia, stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju słuchacza,
 - 9) stwarza warunki do rozwijania zdolności i zainteresowań indywidualnych słuchaczy,
 - 10) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w czasie zajęć edukacyjnych oraz pozalekcyjnych,
 - 11) zapewnia poszanowanie godności osobistej słuchacza, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 12) przeciwdziała wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§4.

1. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) prowadzenie kształcenia ustawicznego w szkołach dla dorosłych, organizowanie zajęć w ramach kształcenia ogólnego i zawodowego w celu realizacji podstawy programowej,
 - 2) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych dla prowadzonego kształcenia,
 - 3) przygotowywanie oferty kształcenia ustawicznego skierowanej do uczestników tego kształcenia, zwiększającej szanse ich zatrudnienia, oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie,
 - 4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej dla potrzeb kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków kształcenia prowadzonego przez Zespół,

- 5) realizowanie zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania dla danego zawodu,
 - 6) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego umożliwiającego spełnianie obowiązku nauki;
 - 7) współpraca w zakresie zadań statutowych z placówkami o zasięgu ogólnokrajowym oraz z innymi placówkami prowadzącymi kształcenie ustawiczne,
 - 8) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach i pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników,
 - 9) zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej w celu prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych Zespołu,
 - 10) organizacja bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania,
 - 11) organizacja zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz zajęć dla słuchaczy wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) pomoc w przygotowaniu słuchaczy do udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 13) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 14) doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników:
 - a) zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych branżowych szkół I stopnia,
 - b) zatrudnionych u pracodawców i nieuczęszczających do branżowych szkół I stopnia w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika,
 - 15) organizowanie kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych w formach pozaszkolnych:
 - a) kwalifikacyjny kurs zawodowy
 - b) kurs umiejętności zawodowych,
 - c) kurs kompetencji ogólnych,
 - d) kurs inny, niż wymienione w pkt. a-c umożliwiający uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 16) organizowanie działalności w zakresie rozwiązywania problemów edukacji zawodowej.
2. Dyrektor Zespołu może organizować i prowadzić formy pozaszkolne wymienione w ust.1 pkt.15 z własnej inicjatywy lub na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy, zakładów pracy, organizacji społecznych i instytucji.
 3. Szczegółową organizację tych form określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

§5.

W ramach statutowej działalności Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole działają następujące szkoły:

- 1) Szkoła Podstawowa dla Dorosłych,
- 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
- 3) Szkoła Policealna dla Dorosłych.

§6.

1. W ramach statutowej działalności Ośrodka Doskonalenia Zawodowego w Zespole prowadzi się doskonalenie młodocianych pracowników oraz realizuje doskonalenie zawodowe osób dorosłych, w formach:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) kurs umiejętności zawodowych,
 - 3) kurs kompetencji ogólnych,
 - 4) kurs, inny niż wymienione w pkt. 1)-3) umożliwiający uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Doskonalenie młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w branżowych szkołach I stopnia prowadzone jest w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych w zawodach:
 - 1) mechanik pojazdów samochodowych
 - 2) kucharz
 - 3) cukiernik
 - 4) fryzjer
 - 5) sprzedawca.
3. Doskonalenie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w branżowych szkołach I stopnia jest prowadzone w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.
4. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
5. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:
 - 1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej 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, albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.
6. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§7.

Cele i zadania realizują nauczyciele wraz ze słuchaczami szkół oraz uczestnikami pozaszkolnych form kształcenia w procesie dydaktycznym w oparciu o obowiązujące programy nauczania dotyczące poszczególnych kierunków kształcenia.

§8.

1. Zespół organizuje całokształt zadań uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny.

2. Szczegółowy regulamin pracy określa Dyrektor.
3. Każda pracownia w Zespole posiada szczegółową instrukcję bezpieczeństwa.

Organy Zespołu

§9.

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§10.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art.62 ust.2 Ustawy „Prawo oświatowe”,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 5) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) zapewnia bezpieczeństwo słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 8) dba o powierzone mienie,
- 9) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy oraz przełożonym dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.

3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy.

4. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształci Zespół, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.
5. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
6. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek Zespołu.

§11.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w CKU i ODiDZ. Rada Pedagogiczna Zespołu działa zarówno jako Rada Pedagogiczna CKU oraz ODiDZ.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy i młodocianych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchacza z listy słuchaczy, młodocianego z listy młodocianych oraz słuchacza z listy kursantów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym w tym rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 13 organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

§12.

1. W Zespole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Zespołu.
2. Samorząd Słuchaczy działa poprzez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
5. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy,
 - 7) prawo gromadzenia funduszy w celu wspierania działalności statutowej placówki.Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

§13.

1. Organy Zespołu działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe. Ponadto na bieżąco wymieniają informacje o planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu na zasadach określonych niniejszym statutem:
 - 1) poszanowania praw swobody działania,
 - 2) respektowania procedur w podejmowaniu decyzji, uchwał,
 - 3) konsultowania opinii,
 - 4) zachowania trybu odwoławczego,
 - 5) wymiany informacji o podejmowanych przedsięwzięciach.
3. Organy Centrum zobowiązane są do komunikowania się ze sobą i przekazywania informacji o podejmowanych i planowanych działaniach w formie:
 - 1) wydawania zarządzeń – Dyrektor Zespołu,
 - 2) ogłoszeń umieszczanych na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Zespołu,
 - 3) wspólnych spotkań i zebrań przedstawicieli organów Zespołu,
 - 4) zapraszania przedstawicieli Samorządu Słuchaczy na zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 5) uczestnictwa Dyrektora Zespołu w zebraniach Samorządu Słuchaczy.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 4.
5. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, organem rozstrzygającym spór jest Zarząd Powiatu Stalowowolskiego.
6. Spór nie wymagający interwencji organu prowadzącego lub nadzorującego należy rozstrzygnąć możliwie jak najszybciej, z zachowaniem zasad bezstronności i neutralności.
7. Rozstrzygnięcie sporu odbywa się w sposób następujący:
 - 1) pisemne przedstawienie problemu skierowane do Dyrektora,
 - 2) rozmowa wyjaśniająca z udziałem zainteresowanych stron i Dyrektora,
 - 3) przeprowadzenie przez Dyrektora mediacji pomiędzy stronami i opracowanie odpowiednich rozwiązań, które zaakceptują obie strony konfliktu.
8. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia na poziomie mediacji Dyrektor arbitralnie rozstrzyga materię sporu.
9. Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna.

Organizacja Zespołu

§14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu - do dnia 30 kwietnia każdego roku.

3. Arkusz organizacji Zespołu po zaopiniowaniu przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Zespołu, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§15.

1. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz zajęć doksztalających realizowanych przez Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego dla młodocianych pracowników - uczniów klas wielozawodowych są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację programu nauczania kształcenia ogólnego ustalone dla wszystkich typów szkół są organizowane w oddziałach. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia w zawodzie są organizowane w oddziałach.
3. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w zawodzie mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w zespołach szkół, centrach kształcenia praktycznego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.
4. Doksztalanie teoretyczne młodocianych pracowników w zakresie kształcenia zawodowego realizowane jest w formie czterotygodniowych szkoleń kursowych w każdym roku nauki organizowanych w oparciu o własną bazę dydaktyczną bądź w innych ośrodkach kształcenia zawodowego.
5. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz zajęć doksztalających realizowanych przez Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego dla młodocianych pracowników - uczniów klas wielozawodowych są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.

§16.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją słuchaczy zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkołach dla dorosłych.

§17.

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy szkół dla dorosłych, młodocianych pracowników (uczestników kursów dokształcających) oraz słuchaczy form pozaszkolnych, umożliwia nauczycielom doskonalenie swojego warsztatu pracy poprzez korzystanie z najnowszych wydawnictw, z literatury pedagogicznej, przedmiotowej i popularno-naukowej.
2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 biblioteka szkolna realizuje poprzez:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 2) rozwijanie zainteresowań słuchaczy szkół dla dorosłych, młodocianych pracowników i słuchaczy kursów,
 - 3) kształtowanie umiejętności efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nauczyciel - bibliotekarz, w szczególności:
 - 1) opracowuje regulamin biblioteki szkolnej i czuwa nad jego przestrzeganiem,
 - 2) ustala godziny pracy biblioteki szkolnej tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu,
 - 3) gromadzi zbiory zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz potrzebami słuchaczy i nauczycieli,
 - 4) udostępnia zbiory słuchaczom szkół dla dorosłych, młodocianym pracownikom, słuchaczom kursów, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 5) prowadzi ewidencję zbiorów bibliotecznych,
 - 6) prowadzi na bieżąco selekcję księgozbioru,
 - 7) dba o estetykę i właściwy wystrój pomieszczeń biblioteki,
 - 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dziennik, statystyka wypożyczeń),
 - 9) prowadzi lekcje z przysposobienia czytelniczego,
 - 10) rozwija zainteresowania czytelnicze,
 - 11) prowadzi działalność informacyjną,
 - 12) uzgadnia z Dyrektorem propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, planu i organizacji pracy biblioteki.
4. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) magazyn książek z wypożyczalnią,
 - 2) czytelnia, która pełni także rolę sali audiowizualnej.

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§18.

1. W Zespole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele,

- 2) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi.
2. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym Zespołu.
3. Zakres zadań, odpowiedzialności, kompetencji pracowników, o których mowa w ust.1 pkt.2 określa Dyrektor.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych mu słuchaczy i młodocianych, dbałość o mienie Zespołu stosownie do obowiązującego w Zespole regulaminu pracy oraz określonego przez Dyrektora zakresu odpowiedzialności.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli określają stosowne ustawy oraz rozporządzenia.
6. Nauczyciel zatrudniony w Zespole może być wyróżniony przez Dyrektora w formie:
 - 1) nagrody,
 - 2) dodatku motywacyjnego.
7. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie wymagań programowych słuchaczom szkół dla dorosłych, młodocianym pracownikom i słuchaczom kursów i poinformowanie ich o osiągnięciach,
 - 2) przygotowanie słuchaczy szkół dla dorosłych i słuchaczy kursów do zdawania egzaminów zewnętrznych,
 - 3) badanie osiągnięć edukacyjnych,
 - 4) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem,
 - 5) wspieranie słuchacza szkoły dla dorosłych, młodocianego pracownika i słuchacza kursu w jego rozwoju i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 6) realizowanie programów nauczania, które uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach,
 - 7) realizowanie ramowego planu nauczania,
 - 8) realizowanie ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz w szkołach publicznych,
 - 9) współuczestniczenie w realizacji planu pracy Zespołu,
 - 10) rzetelne pełnienie dyżurów,
 - 11) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
8. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) opracowania własnego programu nauczania,
 - 3) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

§19.

1. Do zadań pracowników ekonomicznych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań,
 - 4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu,

- 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Zespołu, a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej Zespołu,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Zespołu,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu bhp, przeciwpożarowego zabezpieczenia budynku Zespołu.
3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obsługi technicznej Zespołu,
 - 2) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach Zespołu.

§20.

W Zespole przewiduje się stanowiska: wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze:

- 1) ilość i rodzaj poszczególnych stanowisk określa arkusz organizacyjny Zespołu,
- 2) tryb powoływania osób na stanowiska kierownicze oraz odwoływania określają odrębne przepisy,
- 3) przydział zadań, odpowiedzialności i kompetencji dla tych osób ustala Dyrektor Zespołu.

§21.

1. Nauczyciele Zespołu prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego.
2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej opiekunem. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby opiekun pełnił tę funkcję przez cały cykl kształcenia tego oddziału.
3. Słuchacze mogą wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Zespołu o zmianę opiekuna.
4. Opiekun oddziału:
 - 1) sprawuje opiekę nad słuchaczami i młodocianymi,
 - 2) należycie prowadzi dokumentację semestru (oddziału), a w szczególności arkusze ocen i dziennik lekcyjny,
 - 3) zapoznaje słuchaczy szkół dla dorosłych, pracowników młodocianych oraz słuchaczy kursów z obowiązującymi w Zespole przepisami, zasadami, prawami i obowiązkami.

Słuchacze Zespołu

§22.

1. Słuchaczami szkół dla dorosłych wymienionych w §5 mogą być osoby, które ukończyły lub ukończą 18 rok życia w danym roku kalendarzowym.

2. Słuchaczem Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może zostać osoba, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży.
3. Słuchaczem szkoły podstawowej dla dorosłych może zostać osoba, która ukończyła sześćioletnią szkołę podstawową lub szóstą albo siódmą klasę ośmioklasowej szkoły podstawowej oraz:
 - 1) ukończyła 18 rok życia, lub:
 - 2) ukończyła 16 rok życia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, lub:
 - 3) ukończyła 15 rok życia i przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym, lub:
 - 4) w przypadku uczestników OHP – ukończyła 15 rok życia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli:
 - a) ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży, albo:
 - b) ma uwarunkowania psychofizyczne lub trudną sytuację życiową ograniczającą możliwość nauki w szkole.
4. Młodocianymi pracownikami są osoby doksztalające się w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych, które:
 - 1) są zatrudnione w celu nauki zawodu i uczęszczają do oddziałów wielozawodowych w branżowych szkoła I stopnia,
 - 2) są zatrudnione u pracodawców w celu nauki zawodu i nie uczęszczają do oddziałów wielozawodowych w branżowych szkołach I stopnia.
5. Rekrutacja słuchaczy szkół dla dorosłych i słuchaczy kursów odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w Zespole zawarte są w statutach poszczególnych typów szkół dla dorosłych, statucie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli oraz statucie Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli.

Postanowienia końcowe

§23.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół używa urzędowej pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:

Centrum Kształcenia Ustawicznego
i Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego
w Stalowej Woli
3. Zespół może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał.

§24.

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z określonymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§25.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie oraz uchwała jego zmiany.

§26.

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim członkom społeczności Zespołu.