

STATUT

**CENTRUM KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO**

w Warszawie

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Warszawie, zwane dalej „CKU”, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego.
2. CKU w Warszawie wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Warszawie.
3. CKU jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
4. CKU jest placówką kształcenia dorosłych, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.), rozporządzenia ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 652), rozporządzenia ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r., w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 316), Statutu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Warszawie oraz niniejszego Statutu.
5. Siedziba CKU mieści się w Warszawie.
6. CKU funkcjonuje w budynku zlokalizowanym przy ul. Grenadierów 30A, 04-062 Warszawa.
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 odrębnymi przepisami;
 - 4) kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi pożądanym 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;
 - 7) kształtowanie etycznych postaw niezbędnych do pełnienia funkcji zawodowych;
 - 8) organizowanie pozaszkolnych form kształcenia.
 - 9) przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Powyższe cele i zadania CKU realizuje poprzez:
 - 1) organizowanie doksztalcających i doskonalących kursów zawodowych;
 - 2) organizowanie kursów kwalifikacyjnych oraz kursów przygotowujących do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

- 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. CKU realizuje działania opiekuńcze poprzez:
- 1) otoczenie opieką słuchaczy w przypadkach niepowodzeń dydaktycznych, wychowawczych lub losowych po rozpoznaniu ich potrzeb;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno – 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, według podanych poniżej zasad:
- 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 CKU są:
 - 1) Dyrektor CKU, którym jest każdorazowy Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Warszawie;
 - 2) Kierownik Centrum Kształcenia Ustawicznego
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Samorząd słuchaczy i uczestników kursów.
2. 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. Kompetencje Dyrektora Centrum określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Warszawie.
2. Kierownik Centrum Kształcenia Ustawicznego organizuje kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych i sprawuje nadzór pedagogiczny nad prawidłowym przebiegiem form kształcenia pozaszkolnego, tj. nad nauczycielami prowadzącymi zajęcia w CKU.
3. Kompetencje Kierownika Centrum Kształcenia Ustawicznego określa Statut Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Warszawie.

§ 4.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem CKU w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, którzy realizują zajęcia 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 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 o 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.
12. Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Centrum, zasięga opinii samorządu słuchaczy w sprawach:
- 1) skreślenia słuchacza z listy słuchaczy
 - 2) **uchylono**

§ 6.

1. Zadania i kompetencje organów wynikają z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem CKU.
3. 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.
4. Sytuacje konfliktowe organy CKU rozwiązują wewnątrz CKU.
5. 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.
6. Jeżeli stroną w sporze jest dyrektor CKU jest on rozstrzygany przez komisję mediacyjną w składzie: pedagog, psycholog, przedstawiciel rady pedagogicznej. Komisja rozstrzyga spór po przeprowadzeniu postępowania i zbadaniu okoliczności sprawy, w terminie 14 dni.

Rozdział 4

Organizacja placówki

§ 5.

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.

§ 6.

1. Kształcenie ustawiczne na kwalifikacyjnych kursach zawodowych odbywających się według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego prowadzi się od 1 września 2020 r.
2. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w przepisach ogólnych.
- ~~3.~~ Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
4. 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 zawodzie szkolnictwa branżowego.
5. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem wszystkich przedmiotów w formie ustalonej przez CKU.
6. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
7. Nauczyciel określa wymagania niezbędne do zaliczenia z przedmiotu edukacyjnego oraz formę i informuje o nich uczestników kursu.
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 ogólne.
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. Na kwalifikacyjny kurs zawodowy przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej albo gimnazjum, szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej lub dyplom uczelni.
15. Dyrektor Centrum w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego na

kwalifikacyjny kurs zawodowy, kurs umiejętności zawodowych i pozaszkolne formy kształcenia, w tym terminy składania dokumentów.

16. Rekrutacja na kwalifikacyjne kursy zawodowe i inne formy pozaszkolne prowadzona jest w ciągu całego roku szkolnego.
17. Szczegółowe zasady i tryb rekrutacji kandydatów na formy szkolne i pozaszkolne określają przepisy ustawy Prawo oświatowe
18. 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.

20. 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.

§7.

1. 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 minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
 - 2) efektów kształcenia właściwych dla dodatkowych umiejętności zawodowych i jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianych dla danej dodatkowej umiejętności zawodowej.
2. Formą zaliczenia kursu umiejętności zawodowych jest zaliczenie wiedzy i umiejętności z zakresu jaki obejmuje kurs.
3. 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.
4. Zaliczenie umiejętności praktycznych ma formę zadania praktycznego.

§8.

1. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego. Minimalny wymiar kształcenia na kursie wynosi 30 godzin.
2. Kurs kompetencji ogólnych kończy się zaliczeniem.
3. 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.

4. 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.
5. Formy kształcenia pozaszkolnego odbywają się w systemie uzgodnionym z zainteresowanymi i są realizowane na zasadzie porozumienia (umowy) pomiędzy stronami.

§9.

1. 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.
2. 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.
3. 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 ogólnymi. KLU zapewnia:
 - 1) dostęp do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
 - 4) bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

§10.

CKU prowadzi kształcenie w oparciu o programy ustalone w przepisach ogólnych, a także może prowadzić kształcenie na podstawie programów zleconych lub opracowanych we własnym zakresie.

§11.

1. CKU może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych
 - 1) wysokość opłat ustala Dyrektor CKU 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 CKU, wskazany przez Dyrektora CKU;
 - 5) Dyrektor CKU może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach na zasadach wskazanych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
 - 6) zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.

§12.

Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia wydaje się zaświadczenia potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13.

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.

§ 14.

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 Warszawie.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 10.

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

Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczestników kursów

§ 15.

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 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 CKZiU oraz obowiązek przestrzegania przepisów, zarządzeń i wewnętrznych regulaminów organizacyjno – porządkowych obowiązujących w placówce, zwłaszcza w zakresie:
- 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 słuchacza 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) bez wyraźnego polecenia osoby prowadzącej zajęcia ;
 - 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) 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) zakłócanie 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) spożywanie napojów alkoholowych na terenie CKU lub poza nim w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym na zajęciach pozaszkolnych prowadzonych przez placówkę;
 - 4) używanie 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 dyrektor CKU w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i niniejszy statut.
 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.

§ 16.

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;

§ 17.

1. Słuchaczom i uczestnikom kursów może być przyznana/udzielona nagroda na wniosek Dyrektora Centrum, nauczycieli, wychowawców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy.

2. Słuchacza można nagrodzić jeżeli:

- 1) osiąga dobre wyniki w nauce;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu Centrum;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach kursu ;
- 4) wzorowo reprezentuje Centrum na zewnątrz;
- 5) postawa słuchacza jest godna naśladowania

3. W Centrum stosuje się następujące rodzaje nagród/wyróżnień:

- 6) pochwała wychowawcy/ opiekuna kursu wobec słuchaczy kursu;
- 7) pochwała wychowawcy/opiekuna kursu lub Dyrektora Centrum wobec społeczności Centrum;

- 8) list pochwalny wychowawcy/opiekuna lub Dyrektora Centrum;
- 9) dyplom uznania od Dyrektora Centrum;
- 10) nagroda rzeczowa od wychowawcy/opiekuna lub Dyrektora Centrum.

4. Z uwagi na uznaniowy charakter nagrody prawo nie przewiduje możliwości odwołania się od decyzji Dyrektora Centrum o nieprzyznaniu nagrody.

§ 18.

1. W Centrum stosowane są kary wobec słuchaczy. Kara może być nałożona przez dyrektora CKZiU na wniosek nauczycieli, wychowawców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Słuchaczy. Dyrektor może również ukarać słuchacza z własnej inicjatywy.
2. Kara może być udzielona słuchaczowi za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu oraz statutu CKZiU, a także za nie przestrzeganie innych przepisów obowiązujących na terenie szkoły, w miejscu odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, a w szczególności zachowań niezgodnych z:
 - 1) ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - 2) zasadami etycznymi i moralnymi;
 - 3) zasadami bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 4) dbałością o dobre imię Centrum;
 - 5) zasadami zachowania na zajęciach lekcyjnych, zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych i zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obowiązkiem dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
 - 7) warunkami korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Centrum;
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły w zależności od skali wykroczenia stosowane są następujące rodzaje kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy/opiekuna kursu,
 - 2) pierwsze pisemne upomnienie wychowawcy/opiekuna kursu
 - 3) drugie pisemne upomnienie wychowawcy/opiekuna kursu.
4. Słuchacz ma prawo pisemnego odwołania się od kary:
 - 1) odwołanie może wnieść słuchacz w ciągu 14 dni od uzyskania informacji o karze;
 - 2) odwołanie od kary musi zawierać uzasadnienie;
 - 3) od kary upomnienia udzielonej przez opiekuna kursu przysługuje odwołanie do Dyrektora Centrum;
 - 4) Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy;
 - 5) od kar nakładanych przez Dyrektora Centrum przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 6) przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Centrum zasięga opinii Rady Pedagogicznej;
 - 7) pozytywne rozpatrzenie odwołania, powoduje uchYLENIE kary;
 - 8) rozpatrzenie negatywne wniosku utrzymuje w mocy pierwszą decyzję.
5. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej słuchacza i jego nietykalności osobistej.

Rozdział 7
Postanowienia końcowe

§ 19.

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

§ 20.

CKU prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§21.

Organem właściwym do uchwalenia zmian w Statucie CKU jest Rada Pedagogiczna.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, zastosowanie mają przepisy ogólne

§22.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

