

**STATUT**  
*Centrum Kształcenia Ustawicznego*  
*We Wschowie*

**SPIS TREŚCI :**

| <b>Lp.</b> | <b>ROZDZIAŁ</b> | <b>NAZWA ROZDZIAŁU</b>                                   | <b>Nr str.</b> |
|------------|-----------------|--|----------------|
| 1.         | Rozdział I      | Postanowienia ogólne                                     | 1              |
| 2.         | Rozdział II     | Cele i zadania Centrum                                   | 2              |
| 3.         | Rozdział III    | Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 3              |
| 4.         | Rozdział IV     | Organy Centrum i ich kompetencje                         | 7              |
| 5.         | Rozdział V      | Organizacja Centrum Kształcenia Ustawicznego             | 9              |
| 6.         | Rozdział VI     | Nauczyciele i pracownicy Centrum                         | 12             |
| 7.         | Rozdział VII    | Prawa i obowiązki słuchaczy                              | 13             |
| 8.         | Rozdział IX     | Postanowienia końcowe                                    | 15             |

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego wchodzi w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, które organizuje swoją działalność na podstawie odrębnego statutu.
2. Centrum Kształcenia Ustawicznego jest placówką publiczną z siedzibą we Wschowie.
3. Ilekroć w dalszych postanowieniach statutu jest mowa o:
  - 1) Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
  - 2) CKU – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego,
  - 3) Szkole – należy przez to rozumieć szkoły dla dorosłych i szkołę policealną wchodzące w skład CKU,
  - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,
  - 5) słuchaczu - należy rozumieć słuchacza szkoły dla dorosłych i szkoły policealnej,
  - 6) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego CKU.

**§ 2**

1. W skład CKU wchodzi:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
  - 2) Szkoła Policealna
2. W CKU kształci się także poprzez kursy zawodowe kwalifikacyjne [ KKZ ].
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład CKU składa się z nazwy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego i nazwy tej szkoły. Jest ona używana w pełnym brzmieniu.

4. W zakresie szkół wymienionych w § 2 ust. 1 pkt. 1 - 2 statut CKU uwzględnia przepisy ramowego statutu odpowiedniego typu szkoły.
5. Cykl kształcenia w szkołach wymienionych w § 2 ust. 1 pkt. 1 - 2 określają ramowe plany nauczania określone w odrębnych przepisach.

### **§ 3**

1. Zawody w szkole policealnej oraz KKZ ustalane są w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy.
2. Praktyka zawodowa wynikająca z programu nauczania w szkole policealnej oraz KKZ odbywa się :
  - 1) w Centrum,
  - 2) u pracodawcy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Centrum a pracodawcą,
  - 3) u pracodawcy na podstawie umowy zawartej pomiędzy słuchaczem a pracodawcą.
3. Program praktyki opracowuje szkoła.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA CKU**

#### **§ 4**

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego prowadzi kształcenie ustawiczne w szkołach dla dorosłych, oraz w formach pozaszkolnych
2. Do zadań CKU należy w szczególności:
  - 1) realizacja celów i zadań określonych w ustawie – Prawo oświatowe
  - 2) kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie osób dorosłych,
  - 3) umożliwianie zdobywania wiedzy ogólnej i zawodowej,
  - 4) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno – dydaktycznych dla prowadzonego kształcenia,
  - 5) przygotowywania oferty kształcenia ustawicznego skierowanej do uczestników tego kształcenia, zwiększającej szansę ich zatrudnienia oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie,
  - 6) gromadzenie informacji naukowo – technicznej dla potrzeb kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum Kształcenia Ustawicznego.
3. Centrum Kształcenia Ustawicznego może ponadto realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

#### **§ 5**

1. CKU współpracuje z:
  - 1) pracodawcami w zakresie:
    - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
    - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
    - c) kształcenia ustawicznego pracowników;
  - 2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
  - 3) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.
2. CKU może współpracować z podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą.

## **ROZDZIAŁ III**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 6**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy w szkołach wchodzących w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego, w których kształcenie odbywa się w formie zaocznej.
2. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania

#### **§ 7**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce ,
  - 5) dostarczanie nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach słuchacza,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych formułowane przez nauczycieli – znajdują się w odrębnych dokumentach,
  - 2) ocenianie bieżące według skali i w formach przyjętych w CKU,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów semestralnych
  - 4) ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

#### **§ 8**

1. Nauczanie poszczególnych zajęć edukacyjnych realizowane jest według obowiązującej podstawy programowej i programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku szkolnego w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciele na początku każdego semestru (na pierwszych zajęciach edukacyjnych) informują słuchaczy o (podczas zajęć odnotowując fakt poinformowania w dzienniku zajęć lekcyjnych):
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania w poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.

#### **§ 9**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza poprzez dostosowanie metod i form pracy.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza, w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty.

## § 10

1. Dyrektor zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dokument potwierdzający prawo do zwolnienia słuchacz przedkłada dyrektorowi na początku semestru (nie później niż w ciągu pierwszych 10 dni), w którym ma dojść do realizacji prawa do zwolnienia.

## § 11

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
  - 1) semestr I – jesienny,
  - 2) semestr II – wiosenny,
2. Terminy I i II semestru ustala się odrębnie na każdy rok szkolny.
3. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący - 6,
  - 2) bardzo dobry - 5,
  - 3) dobry - 4,
  - 4) dostateczny - 3,
  - 5) dopuszczający - 2,
  - 6) niedostateczny - 1.
2. Oceny ustalone w stopniach według skali, wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5 są uznane za pozytywne. Ocena ustalona w stopniu według skali wymienionej w ust. 1 pkt 6 uznana jest jako negatywna.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali określonej w ust. 1 z możliwością stosowania znaku plus „+”; znaku plus „+” nie stosuje się do oceny określonej w ust. 1 pkt 1 i 6.
4. Oceny z ćwiczeń i prac kontrolnych ustala się w stopniach według skali, o której mowa w ust. 1 z możliwością stosowania znaku plus „+”, z zachowaniem ustaleń określonych w ust. 3.
5. Ustala się zakres procentowy prac pisemnych na poszczególne stopnie szkolne:
  - 1) 0 – 29 niedostateczny
  - 2) 30 – 39 dopuszczający
  - 3) 40 – 49 dopuszczający +
  - 4) 50 – 64 dostateczny
  - 5) 65 – 79 dostateczny +
  - 6) 80 – 84 dobry
  - 7) 85 – 90 dobry +
  - 8) 91 – 95 bardzo dobry
  - 9) 96 – 98 bardzo dobry +
  - 10) 99 – 100 celujący”.
6. Oceny są jawne dla słuchacza. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana do wglądu słuchaczowi w terminie i miejscu uzgodnionym odpowiednio z dyrektorem lub nauczycielem.
8. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.

9. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu.

10. Jeżeli zajęcia są prowadzone na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu – słuchacz musi z prac kontrolnych przeprowadzanych z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, uzyskać oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

### § 13

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Egzamin semestralny przeprowadza się w ostatnim miesiącu semestru, szczegółowe terminy określa dyrektor. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o szczegółowych terminach egzaminów semestralnych podczas zajęć (odnotowując fakt poinformowania w dzienniku zajęć lekcyjnych).

4. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują podczas zajęć (odnotowując fakt poinformowania w dzienniku zajęć lekcyjnych) słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, o których mowa w ust. 2.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora.

6. Termin dodatkowy, o którym mowa w ust. 5, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.

7. Egzamin semestralny odbywa się na zasadach określonych ustawą o systemie oświaty i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

8. Słuchacz, który nie uzyskał dopuszczenia do egzaminu semestralnego zostaje skreślony z listy słuchaczy.

### § 14

1. Egzaminy semestralne są przygotowane i przeprowadzane przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne. Terminy egzaminów uzgadniane są ze słuchaczami i przeprowadzane są po zakończeniu realizacji treści programowych przewidzianych w ramach danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub konsultacji.

2. Dyrektor ogłasza harmonogram egzaminów semestralnych nie później niż w ciągu miesiąca po rozpoczęciu zajęć w danym semestrze.

3. Nauczyciel przeprowadzający egzamin ustny przygotowuje zestawy pytań egzaminacyjnych w liczbie większej niż liczba zdających.

4. Egzamin ustny trwa około 15 minut, w tym słuchaczowi przysługuje około 5 minut na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej po wylosowaniu zestawu pytań egzaminacyjnych. Słuchacz udziela odpowiedzi w obecności co najmniej jednego słuchacza na sali egzaminacyjnej.

5. Egzamin pisemny trwa 90 minut.

6. Nauczyciel dokonuje oceny pracy pisemnej i formułuje recenzję oraz umożliwia słuchaczowi zapoznanie się z ocenioną pracą i recenzją.
7. Słuchaczowi w trakcie egzaminu nie wolno korzystać z niedozwolonych pomocy.
8. Z egzaminów semestralnych sporządza się protokół według przyjętego wzoru. Do protokołu załącza się pisemne prace słuchacza.
9. W ciągu jednego dnia nie może być przeprowadzony więcej niż jeden egzamin.
10. Egzaminacyjne prace pisemne, prace kontrolne słuchaczy przechowuje się do czasu ukończenia lub opuszczenia CKU zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 15

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się na zasadach określonych ustawą o systemie oświaty i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
5. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
6. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
7. Wniosek słuchacz składa do dyrektora, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

### § 16

1. Po uzyskaniu ocen w wyniku egzaminów semestralnych, a przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Ponieważ semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, nie przewiduje się trybu wystąpienia o ocenę wyższą niż przewidywana.

### § 17

1. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Słuchacz nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnego wniosku z uzasadnieniem przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej, za zgodą rady pedagogicznej.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala ustawa o systemie oświaty i minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego zostaje skreślony z listy słuchaczy.

### § 18

1. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Warunki, tryb i formę sprawdzianu wiadomości i umiejętności określa ustawa o systemie oświaty.

### **§ 19**

1. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Słuchacz kończy szkołę policealną, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, oraz
  - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY CKU I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 20**

Organami CKU są:

- 1) Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
- 2) Rada Pedagogiczna CKU
- 3) Samorząd Słuchaczy.

#### **§ 21**

1. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizuje zadania wymienione w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, a ponadto:
  - 1) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej CKU podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 3) powołuje komisje egzaminacyjne oraz nadzoruje ich pracę,
  - 4) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, które są przeprowadzane w CKU,
  - 5) dopuszcza do użytku programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej - wpisując do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
  - 6) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy i decyduje w sprawach zawartych w Statucie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, a ponadto:
  - 1) dokonywania przydziału pracy i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych,
  - 2) określenia zakresu czynności oraz zadań pozostałych osób pełniących funkcje kierownicze.

3. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeśli są one niezgodne z przepisami prawa.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić słuchacza w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
5. Dyrektor współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
7. Dyrektor wykonuje także inne zadania określone w przepisach szczególnych.

## § 22

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania. Rada realizuje swoje zadania statutowe we współpracy z pozostałymi organami Centrum.
2. Zachowuje się odrębność Rady Pedagogicznej CKU w zakresie jej działalności statutowej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w CKU niezależnie od wymiaru czasu pracy.
4. Rada pedagogiczna może powoływać ze swego składu różnego rodzaju zespoły i komisje oraz określić ich zadania i kompetencje.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej CKU jest Dyrektor .
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej CKU mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego oraz na życzenie co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji (jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor),
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy,
  - 3) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - 4) zatwierdzanie planu pracy CKU.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy CKU, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) proponowane przez nauczycieli programy nauczania.
10. W CKU nie została utworzona rada CKU. Jej zadania przejmuje rada pedagogiczna w zakresie określonym ustawą o systemie oświaty.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
12. Rada Pedagogiczna CKU ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.



## § 23

1. W CKU działa Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze poszczególnych typów szkół wchodzących w skład CKU.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
4. Regulamin Samorządu Słuchaczy nie może być sprzeczny ze statutem Centrum i jest odrębnym dokumentem.
5. Samorząd Słuchaczy ma prawo do:
  - 1) opiniowania i przedstawiania wniosków Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących słuchaczy,
  - 2) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Słuchaczy, w celu wspierania działalności statutowej Centrum, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 24

1. Dyrektor wykonując swoje obowiązki współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Słuchaczy.
2. Dyrektor umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz CKU między Radą Pedagogiczną a Samorządem Słuchaczy:
  - 1) w zaistniałych sytuacjach konfliktowych poszczególne organy wyrażają swoje opinie na piśmie,
  - 2) wyrażone opinie są przedmiotem dyskusji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 3) stanowiska przyjęte w głosowaniu tajnym większością głosów stanowią opinię, na podstawie której Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję.
3. Dyrektor zapewnia bieżący obieg informacji:
  - 1) w stosunku do nauczycieli:
    - a) prowadzi księgę zarządzeń dyrektora, w której zainteresowani stwierdzają podpisem fakt zapoznania się z treścią zarządzenia,
    - b) bieżące informacje wywiesza na tablicy w pokoju nauczycielskim,
    - c) zarządzenia i komunikaty przekazuje w czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 2) w stosunku do słuchaczy:
    - a) przekazuje informacje poprzez opiekunów grup,
    - b) przekazuje informację poprzez Samorząd Słuchaczy.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

## § 25

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Centrum Kształcenia Ustawicznego może prowadzić kształcenie jako zaoczne, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. CKU zapewnia słuchaczom wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.

4. CKU wydaje świadectwa oraz zaświadczenia według wzorów określonych w odrębnych przepisach.

### § 26

1. Kształcenie w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład CKU prowadzone jest według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie w przypadkach szkół kształcących w poszczególnych zawodach.
2. Czas trwania nauki określają ramowe plany nauczania poszczególnych typów szkół.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział słuchaczy.
4. Zajęcia edukacyjne w szkołach wchodzących w skład CKU odbywają się na podstawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
5. Dyrektor na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego semestru.
6. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określają przepisy wydane na podstawie ustawy – Prawo oświatowe

### § 27

1. Podział na grupy ustalany jest zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Podstawową formą pracy Centrum są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna w szkole kształcącej w systemie zaocznym trwa 45 minut.
4. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum Kształcenia Ustawicznego opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania-

### § 28

1. Konsultacje zbiorowe ze słuchaczami w szkole kształcącej w formie zaocznej odbywają się we wszystkich semestrach co drugi tydzień, przez dwa dni w zasadzie w soboty i niedziele, według rozkładu zajęć opracowanego na podstawie planu nauczania. W miarę potrzeb konsultacje mogą być organizowane w inne dni tygodnia.
2. Szkoły kształcące w formie zaocznej organizują dla słuchaczy dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną.
3. Konferencja wprowadzająca rozpoczyna naukę w każdym semestrze i ma charakter informacyjno-organizacyjny. Jej celem jest zapoznanie słuchaczy z programem i materiałem nauczania przewidzianym na dany semestr, wymaganiami edukacyjnymi oraz zapoznanie z tematami prac kontrolnych.
4. Konferencję przedegzaminacyjną organizuje się przy końcu nauki w semestrze i jej celem jest zapoznanie słuchaczy z formą i przebiegiem egzaminów z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

### § 29

1. W szkołach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć ogólnokształcących z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do 50% ogólnej liczby godzin przewidzianej na dany przedmiot w szkolnym planie nauczania.
2. W formach pozaszkolnych dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć teoretycznych zawodowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość do 100% godzin przeznaczonych na realizację tych zajęć w szkolnym planie nauczania.

### § 30

1. CKU kieruje samodzielną nauką słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników nauczania, poprzez:
  - 1) zapoznanie z programem nauczania i obowiązującymi podręcznikami oraz materiałami pomocniczymi,

- 2) udzielanie wskazówek związanych z techniką pracy umysłowej, planowania i organizowania samodzielnej nauki oraz metodyki nauczania przedmiotu wraz ze sposobami samokontroli zdobytych wiadomości,
  - 3) wskazywanie literatury, poradników niezbędnych do samodzielnej nauki oraz udzielanie pomocy w zaopatrzeniu w podręczniki, udostępnianie literatury szkolnej,
  - 4) udzielanie wskazówek i pomocy ukierunkowującej wyrównanie i usystematyzowanie wiadomości, m.in. w ramach konsultacji i w toku indywidualizacji nauczania,
  - 5) ukierunkowanie słuchacza do samodzielnej pracy poprzez sprawdzanie i recenzowanie prac kontrolnych.
2. Słuchacze szkół wchodzących w skład CKU otrzymują indeksy według wzoru, które określają odrębne przepisy.

### **§ 31**

1. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych.
2. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia.
3. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach.
4. Opłaty słuchacz wnosi na rachunek wskazany przez Dyrektora.
5. Wysokość opłat ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.
6. Dyrektor może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności, jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej.
7. Zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.
8. Opłaty nie podlegają zwrotowi.

### **§ 32**

1. Kształcenie ustawiczne prowadzi się w następujących formach pozaszkolnych:
  - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
  - 2) kurs umiejętności zawodowych,
  - 3) kurs kompetencji ogólnych,
  - 4) kurs umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 5) turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników
2. Organizacja i przebieg kształcenia w formach pozaszkolnych odbywa się zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

### **§ 33**

1. Osoba, która ukończy formy pozaszkolne wskazane w §33 otrzymuje zaświadczenie o ich ukończeniu.
2. Dokumentacja prowadzona jest dla każdej formy prowadzonego kształcenia i obejmuje:
  - 1) program nauczania,
  - 2) dziennik zajęć,
  - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia,
  - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.
3. Zawartość dziennika określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy i uczestników kursu.
5. Ewidencja wydanych zaświadczeń o ukończeniu formy pozaszkolne wskazane w § 33 zawiera:

- 1) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość,
  - 2) datę wydania zaświadczenia,
  - 3) numer zaświadczenia,
  - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.
6. Do realizacji celów statutowych CKU posiada:
- 1) bazę dydaktyczną:
    - a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
    - b) pracownię komputerową,
  - 2) stołówkę i sale mieszkalne w internacie,
  - 3) zespół urządzeń sportowych,
  - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

### **§ 34**

1. Słuchacze uczący się w szkołach CKU, poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z Internatu.
2. Zasady działania internatu zawiera Regulamin internatu, który jest odrębnym dokumentem.
3. Odpłatność za zakwaterowanie i wyżywienie regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CKU**

### **§ 35**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określa statut Centrum i inne przepisy.
2. W szkołach CKU funkcjonują następujące zespoły nauczycielskie:
  - 1) zespoły przedmiotowe,
  - 2) zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich-należą w szczególności:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) opracowanie programów nauczania dla kształcenia w zawodzie,
  - 3) wspólne opracowanie sposobów badania wyników edukacyjnych,
  - 4) planowanie działań zmierzających do polepszenia efektów kształcenia,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Centrum,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Zakres zadań dla zespołów nauczycieli problemowo – zadaniowych wskazuje Dyrektor Centrum, powołując dany zespół.
5. Pracą zespołu kieruje powołany każdego roku szkolnego przez Dyrektora na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
6. Sprawozdanie z działalności zespołu składa przewodniczący zespołu dwa razy w roku szkolnym.

### **§ 36**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo słuchaczy, a w szczególności ma następujący zakres zadań:
  - 1) odpowiada za życie i zdrowie, bezpieczeństwo słuchaczy w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przerw na korytarzach i na terenie szkoły,
  - 2) realizuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i w zawodzie oraz dopuszczonym do użytku w CKU programem nauczania,
  - 3) pomaga słuchaczom w pokonywaniu trudności, w opanowaniu materiału,

- 4) wdraża słuchaczy do samokształcenia i doskonalenia,
  - 5) wdraża słuchaczy do czynnego udziału w życiu Centrum, do umiejętnego godzenia obowiązków wobec szkoły z obowiązkami w rodzinie i pracy zawodowej,
  - 6) jest bezstronny i obiektywny, szanuje godność osobistą słuchaczy,
  - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 8) wzbogaca warsztat pracy, dba o środki dydaktyczne i powierzony mu sprzęt w pracowni (odpowiada materialnie za szkodę powstałą w pracowni),
  - 9) prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną,
  - 10) prowadzi obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczami, mającej na celu rozpoznanie u nich trudności w uczeniu się, szczególnych ich uzdolnień oraz doradztwa edukacyjno - zawodowego.
2. Nauczyciel także ma za zadanie:
- 1) decydować o metodach nauczania, formach organizacyjnych, podręcznikach i środkach dydaktycznych w swoim przedmiocie,
  - 2) oceniać słuchaczy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 3) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla słuchaczy.
  - 4) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego,
  - 5) prowadzić zajęcia wynikające z zadań Statutowych Centrum w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora w wymiarze 1 godziny w tygodniu.

### **§ 37**

1. Do kierowania pracą dydaktyczną w poszczególnych oddziałach Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli uczących w danym semestrze lub kursie opiekunów.
2. Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, opiekun w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem opiekuna oddziału jest w szczególności:
  - 1) koordynowanie pracy dydaktycznej nauczycieli uczących w danym oddziale powierzonej jego opiece.
  - 2) dokonywanie systematycznej analizy wyników nauczania.
  - 3) kontrolowanie frekwencji w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym.
  - 4) współpraca z dyrekcją i nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, a także z Samorządem Słuchaczy.
  - 5) dokonywanie oceny wyników uzyskiwanych przez słuchaczy przed dyrekcją Centrum i Radą Pedagogiczną.
  - 6) wykonywanie rzetelnie obowiązków i systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

### **§ 38**

1. Zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie sprawnego działania Centrum w zakresie administracyjnym i finansowym, zapewnienie bezpieczeństwa młodocianym, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe zakresy czynności tych pracowników ustala Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY**

#### **§ 39**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 2) poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,

- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 4) obiektywnej jawnej oceny oraz pomocy w nauce,
  - 5) pełnej informacji na początku semestru o wymaganiach i kryteriach ocen ze wszystkich przedmiotów,
  - 6) działalności w Samorządzie Słuchaczy,
  - 7) uzyskiwania nagród, pochwał i wyróżnień za postępy w nauce,
  - 8) odwoływania się w celu złagodzenia kary lub jej zaniechania; odwołanie może być kierowane do wychowawcy, dyrekcji lub organów nadzorujących za pośrednictwem Dyrektora,
  - 9) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych planem nauczania,
  - 2) opanowania materiału nauczania określonego programem nauczania; słuchacz kształcący się w systemie stacjonarnym, może być nieprzygotowany raz w semestrze z poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania,
  - 3) przestrzegania wyznaczonych terminów egzaminów semestralnych,
  - 4) dbania o schludny wygląd,
  - 5) przestrzegania warunków korzystania na terenie placówki z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
    - a) w czasie zajęć dydaktycznych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane) i innych urządzeń elektronicznych,
    - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed zajęciami i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
    - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz pozostałych słuchaczy według ogólnie przyjętych norm,
  - 7) szanować dobro społeczne, a w szczególności dbać o mienie placówki,
  - 8) przestrzegać zarządzeń i zaleceń Dyrektora.

#### **§ 40**

1. Słuchacz CKU może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek opiekuna semestru, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące nagrody dla słuchaczy CKU:
  - 1) pochwała opiekuna wobec oddziału,
  - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności CKU,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagroda rzeczowa.

#### **§ 41**

1. Za wykroczenia przeciwko obowiązkom statutowym i nie wypełnianie obowiązków szkolnych, słuchacz może być ukarany:
  - 1) upomnieniem opiekuna wobec oddziału,
  - 2) upomnieniem Dyrektora,
  - 3) pisemną naganą Dyrektora,
  - 4) skreśleniem z listy słuchaczy po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy słuchaczy w następujących przypadkach:

- 1) skazanie słuchacza prawomocnym wyrokiem sądu,
  - 2) pobyt w areszcie śledczym słuchacza,
  - 3) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo kierowanie gróźb względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Centrum,
  - 4) zaboru lub zniszczenia mienia Centrum lub osób wymienionych w pkt 3,
  - 5) wywieraniem szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w pkt 3,
  - 6) przebywaniem na terenie Centrum w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków albo posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków,
  - 7) świadomym i systematycznym naruszaniem obowiązków słuchacza określonych w statucie,
3. Od wymierzonej kary (wymienionej w § 42 ust. 1 pkt 1-3) słuchacz może się odwołać do Dyrektora w ciągu trzech dni, za pośrednictwem opiekuna lub Samorządu Słuchaczy
4. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje w formie decyzji administracyjnej, od której przysługuje stronie prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad CKU poprzez dyrektora, który wydał decyzję.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 42**

1. CKU posiada prawo do używania pieczęci, które regulują odrębne przepisy.
2. Tablice i pieczęcie szkół (poza urzędowymi) wchodzących w skład Centrum zawierają pełną nazwę Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego i nazwę szkoły.
3. Wykaz pieczęci urzędowych wytworzonych w Mennicy Państwowej:
  - 1) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Wschowie
  - 2) Szkoła Policealna we Wschowie
  - 3) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych we Wschowie

#### **§ 43**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu CKU i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ CKU, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności CKU.
4. Dyrektor jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności CKU.

#### **§ 44**

Przyjęty uchwałą nr 15 Rady Pedagogicznej z dnia 21.11.2019 roku.