

# **STATUT**

## **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie**

(tekst ujednolicony)



## Spis treści

<a href="#">Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Rozdział 2 Cele i zadania CKZiU.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Rozdział 3 Organy Centrum .....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Rozdział 4 Organizacja CKZiU .....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy CKZiU.....</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">Rozdział 6 Uczniowie i słuchacze CKZiU .....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">Rozdział 7 Postanowienia końcowe.....</a>	<a href="#">13</a>

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm. 2230).
2. Akty wykonawcze wydane na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
3. Wewnętrzne akty prawne Centrum.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie jest to zespół szkół i placówek oświatowych zwanych dalej „Centrum”.
2. Ustalona nazwa Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest używanie skrótu CKZiU, złożonego z pierwszych liter pełnej nazwy.

- 1) Centrum posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

w Złotowie

ul. Norwida 10 77-400 Złotów

tel./fax: 67 263 30 41

NIP 7671697084 REGON 302301096

- 2) W Centrum tworzony jest jeden plan finansowy, ujmujący realizację zadań szkół wchodzących w skład Centrum;
- 3) Centrum prowadzi dokumentację działalności na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) Centrum używa niżej zaprezentowanego logotypu:



3. Centrum posiada stronę internetową [www.ckziu-zlotow.pl](http://www.ckziu-zlotow.pl).
4. W skład Centrum wchodzi następujące szkoły:
  - 1) Technikum Nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie, ul. Norwida 10;
  - 2) Technikum Nr 3 im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie, ul. 8 Marca 5;
  - 3) III Liceum Ogólnokształcące im. Hipolita Cegielskiego, ul. Norwida 10;
  - 4) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie,

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

ul. Norwida 10;

- 5) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie, ul. Norwida 10;
  - 6) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 2 im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie, ul. 8 Marca 5;
  - 7) Branżowa Szkoła II Stopnia im. Hipolita Cegielskiego w Złotowie, ul. Norwida 10;
  - 8) Centrum Kształcenia Zawodowego w Złotowie, ul. Norwida 10;
  - 9) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Złotowie, ul. Norwida 10.
5. Siedziba Centrum znajduje się przy ul. Norwida 10 w Złotowie.
- 5) Centrum mieści się w budynkach:
- 1) w Złotowie przy ul. Norwida 10;
  - 2) w Złotowie przy ul. 8 Marca 5.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Złotowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania CKZiU**

### **§ 3**

1. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Podstawowym i szeroko rozumianym celem realizowanym przez Centrum jest kształcenie i wychowanie przygotowujące młodzież do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie, które służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla ojczystego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego. W przypadku edukacji dorosłych – w różnych formach – celem działania Centrum jest stworzenie możliwości kształcenia ustawicznego oraz warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności przydatnych na zmieniającym się rynku pracy, a także poszerzenia posiadanych kwalifikacji zawodowych.
3. Główne zadania Centrum to:
  - 1) zapewnienie warunków realizacji celów i zadań statutowych szkół i placówek wchodzących w skład Centrum;
  - 2) administrowanie i zarządzanie obiektami tworzącymi szkołę wchodzące w skład Centrum;

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

- 3) realizacja obsługi administracyjno-finansowej szkół wchodzących w skład Centrum;
- 4) prowadzenie optymalnej polityki kadrowej sprzyjającej podnoszeniu jakości pracy szkół i placówek Centrum.

### **§ 4**

1. Organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych określa „Regulamin kwalifikacyjnych kursów zawodowych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie”.
2. Centrum prowadzi działania w zakresie poradnictwa zawodowego, współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.
3. Centrum może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

### **§ 5**

1. Centrum prowadzi kształcenie zawodowe dla uczniów/słuchaczy w zawodach określonych w statutach poszczególnych typów szkół (w przypadku utworzenia oddziału).
2. Dyrektor Centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym, wprowadza nowe zawody po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.

## **Rozdział 3**

### **Organy Centrum**

### **§ 6**

1. Organami Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie są:
  - 1) dyrektor Centrum;
  - 2) Rada Pedagogiczna wszystkich szkół i placówek wchodzących w skład Centrum;
  - 3) Rada Rodziców uczniów uczęszczających do wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. Norwida 10;
  - 4) Rada Rodziców uczniów uczęszczających do wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. 8 Marca 5;
  - 5) Rada Słuchaczy szkół dla dorosłych w Złotowie przy ul. Norwida 10;
  - 6) Samorząd Uczniowski wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. Norwida 10;
  - 7) Samorząd Uczniowski wszystkich typów szkół z siedzibą w Złotowie przy ul. 8 Marca 5.

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

2. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w § 6 ust. 1 pkt 2 – 7 działają na podstawie przyjętych regulaminów.

### **Dyrektor Centrum**

#### **§ 7**

1. Dyrektor Centrum kieruje i zarządza całokształtem działalności Centrum w oparciu o postanowienia ustawy o systemie oświaty i Statutu, a w szczególności odpowiada za zapewnienie optymalnych warunków organizacyjnych sprzyjających realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych.
2. Dyrektor Centrum jest jednoosobowym organem wykonawczym Centrum oraz szkół wchodzących w skład Centrum.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki oraz posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki budżetowej, odpowiedzialnego za gospodarkę finansową;
  - 2) organu administracji publicznej sprawach wydawania decyzji administracyjnych, zaświadczeń oraz innych działań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) dyrektora szkół wchodzących w skład Centrum;
  - 4) przewodniczącego Rady Pedagogicznej CKZiU w Złotowie.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy odnoszące się do tych wymienionych w ust. 3.
5. Dyrektor zapewnia optymalną jakość pracy szkół Centrum i realizowanych przez nie zadań.
6. Dyrektor wdraża w Centrum adekwatne środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Centrum poprzez:
  - 1) organizowanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 2) uczestniczenie w miarę potrzeb w spotkaniach pozostałych organów;
  - 3) umożliwienie przepływu informacji i koordynację współpracy pomiędzy organami Centrum;
  - 4) realizację wniosków wpływających od organów Centrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 8**

1. W Centrum tworzy się w porozumieniu z organem prowadzącym stanowiska wicedyrektorów.

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

2. Wicedyrektor wskazany przez dyrektora przejmuje jego obowiązki i uprawnienia podczas nieobecności dyrektora Centrum.
3. Wicedyrektor, wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora, używa własnej pieczęci imiennej, dodając formułę „z upoważnienia”.

### **Rada Pedagogiczna Centrum**

#### **§ 9**

1. Rada Pedagogiczna Centrum jest kolegialnym organem i składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych we wszystkich szkołach i placówkach Centrum.
2. Rada Pedagogiczna Centrum działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określone zostały między innymi:
  - 1) sposób organizacji posiedzeń (zebrań);
  - 2) sposoby powiadamiania członków Rady Pedagogicznej o terminie i planowanym porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej;
  - 4) wykaz tematów i spraw, przy których przeprowadza się głosowanie w trybie tajnym.
3. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zawierają statuty poszczególnych szkół Centrum

### **Rady Rodziców Centrum**

#### **§ 10**

1. Rady Rodziców reprezentują ogół rodziców uczniów szkół dla młodzieży zgodnie z § 6 ust. 1 Statutu.
2. Strukturę wewnętrzną Rad Rodziców, tryb ich pracy, sposób przeprowadzania wyborów, zasady gospodarowania zebranymi funduszami oraz inne sprawy określają regulaminy Rady Rodziców CKZiU.
3. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców zawierają statuty poszczególnych szkół Centrum.

### **Samorządy Uczniowskie i Rada Słuchaczy Centrum**

#### **§ 11**

1. Samorządy Uczniowskie tworzą wszyscy uczniowie szkół dla młodzieży zgodnie z § 6 ust. 1 Statutu, a Radę Słuchaczy w szkole dla dorosłych - wszyscy słuchacze szkół dla

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

dorosłych. Organy Samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów, a organy Rady Słuchaczy w szkole dla dorosłych - jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.

2. Samorzady Uczniowskie oraz Rada Słuchaczy w szkole dla dorosłych działają zgodnie ze swoimi regulaminami.
3. Rada Słuchaczy w szkole dla dorosłych, w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 12**

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów;
  - 3) dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły:
  - 1) konflikty między organami szkoły rozwiązywane są wolą porozumienia we wzajemnym poszanowaniu stron;
  - 2) w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora Centrum, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor Centrum. Od wyniku rozstrzygnięcia, organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę;
  - 3) jeżeli stroną sporu jest dyrektor Centrum, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę;
  - 4) każda ze stron może, w sytuacji braku możliwości porozumienia, wystąpić ze sporną sprawą do organu prowadzącego szkołę lub innej, właściwej dla sprawy, instytucji państwowej.



## **Rozdział 4**

### **Organizacja CKZiU**

#### **§ 13**

1. W Centrum tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor;
  - 2) Główny Księgowy;
  - 3) Kierownik Internatu.
2. Dyrektor Centrum określa zakresy obowiązków pracowników na poszczególnych stanowiskach kierowniczych.

#### **§ 14**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Centrum oraz wewnętrzny kalendarz roku szkolnego.

#### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział złożony z uczniów/słuchaczy.
2. Liczba uczniów/słuchaczy w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora CKZiU na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze mogą być prowadzone w systemie lekcyjnym lub modułowym.

#### **§ 16**

1. We wszystkich typach szkół i pod każdym adresem Centrum wdrożony jest dziennik elektroniczny, za który nie są pobierane opłaty.
2. Dostęp do dziennika elektronicznego jest możliwy poprzez stronę internetową szkoły.

#### **§ 17**

Dla realizacji celów statutowych Centrum posiada niezbędną bazę lokalową.

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

### **§ 17a**

1. Przy Branżowej Szkole I stopnia nr 2 im. H. Cegielskiego w Złotowie wchodzącej w skład Centrum funkcjonuje internat dla uczniów.
2. Siedziba internatu mieści się w Złotowie przy ul. 8 Marca 5.
3. Zasady funkcjonowania internatu określa Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 im. H. Cegielskiego w Złotowie.

### **§ 18**

1. W Centrum działają warsztaty szkolne.
2. Organizację warsztatów szkolnych szczegółowo określają odrębne przepisy.

### **§ 19**

1. Centrum organizuje, w Centrum Kształcenia Zawodowego, doksztalcenie teoretyczne, w zakresie przedmiotów zawodowych, młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do szkół branżowych.
2. Organizacja doksztalcenia teoretycznego pracowników młodocianych jest określona w odrębnym statucie.

### **§ 20**

1. Centrum organizuje w Centrum Kształcenia Ustawicznego kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, tzn. kwalifikacyjnych kursach zawodowych, kursach umiejętności zawodowych, kursach kompetencji ogólnych oraz innych kursach umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, a także w szkołach dla dorosłych.
2. Centrum może realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

### **§ 21**

1. W Centrum działa gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Działalność gabinetu określają odrębne przepisy.

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

### **§ 22**

1. W każdej siedzibie Centrum działa biblioteka. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów/słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę wraz z Multimedialnym Centrum Informacji prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia zbiory uczniom/słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Centrum do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom dostęp do zbiorów.
5. Biblioteka funkcjonuje w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora i obejmuje wypożyczalnię, czytelnię oraz Multimedialne Centrum Informacji (MCI). Działanie biblioteki i MCI regulują odrębne przepisy.
6. Biblioteka umożliwia realizację funkcji kształcącej, wychowawczej i kulturalnej.
7. Dyrektor CKZiU zapewnia środki finansowe na działalność bibliotek w budżecie Centrum.
8. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, rodzicom książek i innych źródeł informacji;
  - 2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania informacji;
  - 3) porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów;
  - 4) uczenie uczniów/słuchaczy aktywnego odbioru dóbr kultury;
  - 5) inspirowanie uczniów/słuchaczy do rozwijania zainteresowań;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/słuchaczy, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się oraz rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej;
  - 7) współpraca z innymi bibliotekami;
  - 8) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów.
9. Formy przekazania biblioteki ustala dyrektor w porozumieniu z bibliotekarzem.

**§ 23**

1. Centrum umożliwia organizację i realizację działań w zakresie wolontariatu.
2. Celem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych poprzez dobrowolną i bezinteresowną pomoc.
3. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń. W przypadku ucznia niepełnoletniego zgodę na to wyrażają rodzice/opiekunowie prawni.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel-koordynator wybrany przez Samorząd Uczniowski.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i inni pracownicy CKZiU**

**§ 24**

1. W Centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w Centrum, są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się:
  - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
  - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
  - 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.
5. Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

### **§ 25**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają ustawa Prawo oświatowe oraz Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel, w swoich działaniach dydaktycznych, ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie psychiczne i fizyczne, a także poszanowania godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel/opiekun semestru prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/słuchaczy.
4. Zakres zadań nauczycieli szkół wchodzących w skład Centrum określają statuty tych szkół.

### **§ 26**

1. Dyrektor Centrum powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, a w przypadku szkół dla dorosłych – opiekunem semestru.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

### **§ 27**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi CKZiU ma na celu wspieranie jego potencjału rozwojowego, a także stwarzanie warunków do aktywności w życiu szkoły i środowiska.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Centrum, a udzielają jej nauczyciele, w tym wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w CKZiU zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, pedagogzy specjalni i psycholodzy, we współpracy z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie i słuchacze CKZiU**

#### **§ 28**

1. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzaje tej dokumentacji określają odrębne przepisy.
2. Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy określają statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Centrum.
3. Centrum udziela pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej, poprzez doraźną pomoc materialną (stypendia, zapomogi) w miarę posiadanych przez Centrum środków finansowych, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Centrum udziela uczniom szkół dla młodzieży pomocy i wsparcia poprzez realizację Programu Profilaktyczno-Wychowawczego dotyczącego niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29**

1. Centrum posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem zawierającą nazwę Centrum oraz pieczęcie urzędowe dla szkół i placówek wchodzących w jego skład według ustalonych wzorów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Tablice i pieczęcie szkół i placówek wchodzących w skład Centrum zawierają nazwę Centrum i nazwę szkoły lub placówki.
3. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Centrum przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.

#### **§ 30**

1. Nauka w Centrum prowadzona w formach szkolnych jest bezpłatna.
2. Nauka prowadzona w formach pozaszkolnych może być bezpłatna, częściowo odpłatna bądź w pełni odpłatna.

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

### **§ 31**

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej Centrum określają odrębne przepisy.
2. W Centrum tworzy się rachunek dochodów własnych, na którym są gromadzone środki uzyskane z tytułu: spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej, odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki, najmu i dzierżawy składników majątku, opłat od organizacji, podmiotów gospodarczych i osób fizycznych oraz za przeprowadzenie zajęć pozaszkolnych, usług w zakresie własności danej jednostki budżetowej określonej w Statucie, sprzedaży wyrobów i towarów, sprzedaży surowców wtórnych, rozliczenia wydatków za media dokonane pomiędzy szkołami w ramach placówki, opłat egzaminacyjnych, z tytułu odsetek od środków gromadzonych na rachunku, prowadzenia kursów, darowizn, dobrowolnych wpłat i innych rodzajów działalności gospodarczej, wpłaty sponsorów i darczyńców na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Plan finansowy rachunku dochodów własnych zatwierdza dyrektor Centrum.

### **§ 32**

1. Zmiana Statutu może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
2. Uchwała zmieniająca wymienia uchylone, zmienione lub uzupełnione przepisy, podając jednocześnie ich nową treść.
3. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje lub zleca opracowanie poprawionego tekstu, który zostaje przyjęty odpowiednią uchwałą Rady Pedagogicznej. Następnie dyrektor Centrum ogłasza w formie zarządzenia tekst ujednolicony Statutu.
4. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.
5. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkół Centrum;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy – na stronie internetowej, w sekretariacie szkół oraz w bibliotece szkolnej;
  - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkół oraz w bibliotece szkolnej.

## *Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Złotowie*

### **§ 33**

W sprawach, których nie reguluje niniejszy Statut mają zastosowanie obowiązujące przepisy Ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe, ustawy – przepisy wprowadzające Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze wydane do tych ustaw.

Statut wchodzi w życie z dniem 25 kwietnia 2023 r.

Zmiany wprowadzone Uchwałą nr 624 z dnia 11 stycznia 2024 r. wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.