



**Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli  
i Kształcenia Praktycznego  
90-142 Łódź ul. Kopcińskiego 29  
tel. 42 678 33 78, fax. 42 678 0709  
e-mail: kontakt@lcdnikp.elodz.edu.pl**

**S T A T U T**

**ŁÓDZKIEGO CENTRUM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI  
I KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO**



## **Spis treści**

Rozdział I – Postanowienia ogólne

Rozdział II – Organizacja

Rozdział III – Cele i zadania

Rozdział IV - Organy

Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy

Rozdział VI – Centrum Doskonalenia Nauczycieli

Rozdział VII – Centrum Kształcenia Zawodowego

Rozdział VIII – Zasady finansowania

Rozdział IX – Postanowienia końcowe



## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego, zwane dalej „Centrum”, jest publiczną placówką doskonalenia nauczycieli i publicznym centrum kształcenia zawodowego.
2. W skład Centrum wchodzi:
  - 1) Centrum Doskonalenia Nauczycieli,
  - 2) Centrum Kształcenia Zawodowego

#### § 2

Siedziba Centrum mieści się w Łodzi, przy ul. Kopcińskiego 29.

#### § 3

Organem prowadzącym Centrum jest Miasto Łódź.

#### § 4

Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.



## Rozdział II

### Organizacja

#### § 5

1. Struktura, zasady organizacji i funkcjonowania Centrum opisane są w dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością.
2. Zadania, odpowiedzialności i uprawnienia wszystkich pracowników Centrum oraz podległości opisane są w kartach stanowisk pracy.

#### § 6

1. W Centrum funkcjonują dwie główne komórki organizacyjne, których działalność dotyczy wspierania:
  - a. szkolnych systemów kształcenia ogólnego,
  - b. kształcenia zawodowego.
2. W Centrum mogą funkcjonować ośrodki i pracownie wspierające działalność głównych komórek.
3. Liczba ośrodków i pracowni może się zmieniać w zależności od potrzeb Centrum.
4. W ramach ośrodka funkcjonują pracownie, których nazwy odzwierciedlają obszar realizowanych przez nie zadań.
5. W Centrum funkcjonuje Obserwatorium Rynku Pracy dla Edukacji prowadzące działalność ukierunkowaną na analizę relacji zachodzących między edukacją a rynkiem pracy i dotyczącą obszaru kształcenia na potrzeby regionalnego rynku pracy,
6. W Centrum funkcjonuje Zespół do Spraw Projektów zajmujący się pozyskiwaniem środków ze źródeł zewnętrznych na realizację działań projektowych.
7. W Centrum funkcjonuje Zespół Wydawniczy, który realizuje prace wydawnicze i upowszechnia materiały wspierające dla uczestników form doskonalenia oraz podmiotów współpracujących.
8. W Centrum mogą działać zespoły problemowo-zadaniowe powoływane na czas określony przez dyrektora.
  - 1) Skład i osobę odpowiedzialną za organizację pracy zespołu oraz efekty jego pracy wyznacza dyrektor.
  - 2) Praca zespołu jest dokumentowana w sposób określony przez dyrektora.
9. W Centrum może funkcjonować Rada Programowa stanowiąca kolegium doradcze do spraw koncepcji działalności Centrum.
10. W Centrum, za zgodą dyrektora, mogą działać wolontariusze, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest rozszerzanie i wzbogacanie działalności statutowej Centrum.
11. Działalność Centrum jest organizowana, prowadzona i finansowana na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 7

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora arkusz organizacji Centrum.
2. Arkusz organizacji Centrum na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Elementy składowe arkusza organizacji określają odrębne przepisy.



4. Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Centrum Kształcenia Zawodowego działają na podstawie planu pracy sporządzanego na dany rok szkolny.

§ 8

1. W Centrum, na wniosek dyrektora Centrum, za zgodą organu prowadzącego, mogą być utworzone następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor ds. Centrum Doskonalenia Nauczycieli,
  - 2) wicedyrektor ds. Centrum Kształcenia Zawodowego,
  - 3) kierownik ośrodka/pracowni,
  - 4) główny księgowy,
  - 5) kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego.
2. W Centrum, na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, mogą być utworzone również stanowiska samodzielne:
  - 1) samodzielny pracownik ds. kadr,
  - 2) samodzielny pracownik ds. sekretariatu.
3. W Centrum zatrudnia się głównego księgowego.
4. Stosunek pracy z głównym księgowym nawiązuje dyrektor Centrum.
5. Głównemu księgowemu bezpośrednio podlegają bezpośrednio pracownicy Działu Księgowo-Finansowego.
6. Powierzenia stanowisk wymienionych w ust. 1 pkt 1-3 oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor Centrum.
7. Przy dyrektorze działa Zespół Kierowniczy, którego członkami są wicedyrektorzy, główny księgowy oraz kierownik gospodarczy i kierownicy komórek organizacyjnych.
8. W zebraniach Zespołu Kierowniczego mogą brać udział inne osoby zaproszone przez dyrektora Centrum.

§ 9

1. W Centrum może być utworzone Pełnomocnika ds. Jakości, którego powołuje Dyrektor.
2. Zadaniem Pełnomocnika ds. Jakości jest nadzorowanie funkcjonowania systemu zarządzania jakością oraz reprezentowanie Centrum w tym zakresie.

§ 10

1. W Centrum funkcjonują dwa działy wspierające:
  - 1) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
  - 2) Dział Księgowo-Finansowy.
2. Zadania pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi, funkcjonujących w ramach Działu Księgowo-Finansowego i Administracyjno-Gospodarczego, są związane z działalnością wszystkich komórek organizacyjnych Centrum.
3. Do zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i inżynierijno-technicznych należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej i majątkowej,
  - 3) opracowywanie projektów planów finansowych,
  - 4) realizowanie operacji budżetowych i pozabudżetowych oraz wydatków zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) prowadzenie kasy,
  - 6) prowadzenie spraw płacowych,



- 7) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
  - 8) obsługa sekretariatu,
  - 9) obsługa urządzeń biurowych,
  - 10) obsługa spraw socjalnych,
  - 11) prowadzenie spraw z zakresu remontów i inwestycji,
  - 12) prowadzenie poligrafii,
  - 13) prowadzenie archiwum w zakresie wynikającym z zadań Centrum.
3. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
- 1) pomoc w przygotowaniu sal dydaktycznych, pomocy dydaktycznych i innych materiałów do prowadzenia usług edukacyjnych,
  - 2) utrzymanie pomieszczeń i terenu wokół budynków w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki pracy i organizację usług edukacyjnych,
  - 3) dozorowanie budynków.

#### § 11

1. Prace komórek organizacyjnych - ośrodków i pracowni - koordynują kierownicy.
2. Do zadań kierownika należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie koncepcji pracy komórki organizacyjnej i przedstawianie jej do akceptacji dyrektorowi Centrum,
  - 2) planowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń podległych pracowników,
  - 3) monitorowanie i dokumentowanie działalności ośrodka/pracowni,
  - 4) sporządzanie planów pracy pracowni/ośrodka i sprawozdań z ich realizacji,
  - 5) udział w pracach zespołów programowych, metodycznych i zadaniowych,
  - 6) wykonywanie innych prac wynikających z działalności ośrodka/pracowni oraz z potrzeb Centrum i ustaleń dyrekcji.



## Rozdział III

### Cele i zadania

#### § 12

1. Celem Centrum jest kompleksowe wsparcie szkół i placówek wszystkich typów:
  - 1) w ramach działalności placówki doskonalenia nauczycieli poprzez doskonalenie zawodowe, doradztwo metodyczne oraz doksztalcanie:
    - a) zespołów przedmiotowych, zadaniowych, problemowych i innych funkcjonujących w szkołach,
    - b) nauczycieli i dyrektorów,
    - c) rad pedagogicznych,
  - 2) w ramach działalności centrum kształcenia zawodowego poprzez kształcenie zawodowe uczniów w formach szkolnych i pozaszkolnych, z uwzględnieniem najnowszych technik i technologii.
2. Cele i zadania realizowane przez Centrum oraz sposób wykonywania tych zadań, z uwzględnieniem współdziałania ze szkołami i innymi podmiotami, na rzecz których Centrum wykonuje zadania lub z którymi współpracuje, określają zapisy Statutu dotyczące jednostek wchodzących w jego skład.
3. Centrum może zawierać umowy oraz porozumienia o współpracy z:
  - 1) innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
  - 2) szkołami i placówkami, dla których organami prowadzącymi są inne jednostki samorządu terytorialnego,
  - 3) firmami, fundacjami i stowarzyszeniami,
  - 4) innymi podmiotami.



## Rozdział IV

### Organy Centrum

#### § 13

1. Organami Centrum są:
  - 1) Dyrektor Centrum,
  - 2) Rada Pedagogiczna Centrum Kształcenia Zawodowego.
2. Organy Centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz których Centrum wykonuje zadania.
3. Zasady współdziałania organów Centrum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określone są w § 17 Statutu Centrum.

#### § 14

1. Dyrektor kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Stanowisko dyrektora Centrum powierza i ze stanowiska odwołuje organ prowadzący.
3. Kandydata na stanowisko dyrektora Centrum wyłania się w drodze konkursu.
4. Przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłania się spośród nauczycieli zatrudnionych w Centrum zwykłą większością głosów w drodze tajnego głosowania.
5. Dyrektor Centrum w szczególności:
  - 1) opracowuje koncepcję działalności i rozwoju oraz strukturę Centrum w uzgodnieniu z organem prowadzącym,
  - 2) tworzy warunki do realizacji zadań statutowych Centrum,
  - 3) przygotowuje plan pracy oraz arkusz organizacji Centrum na dany rok szkolny,
  - 4) przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia plan pracy oraz arkusz organizacji Centrum na dany rok szkolny w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami,
  - 5) przedstawia organowi prowadzącemu sprawozdanie z realizacji planu pracy Centrum w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
  - 8) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
  - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną w wykonywaniu swoich zadań,
  - 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 11) współpracuje z uczelniami i innymi placówkami doskonalenia nauczycieli i kształcenia zawodowego, instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi doksztalcenie, doskonalenie zawodowe nauczycieli, doskonalenie umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego i kształcenie praktyczne uczniów,
  - 12) stwarza warunki do działania w Centrum wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wzbogacających działalność statutową Centrum oraz podejmuje decyzje w sprawie członkostwa Centrum w tych organizacjach,
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 14) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć w Centrum,





- 15) zapewnia opiekę podczas odbywania zajęć oraz stwarza warunki dla harmonijnego rozwoju uczniów, w tym uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 16) zapewnia właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych,
- 17) powiadamia dyrektora szkoły/pracodawcę, do której uczeń uczęszcza, o zachowaniach ucznia naruszających zapisy regulaminów obowiązujących w Centrum oraz wnioskuje o zastosowanie kar przewidzianych w szkolnym systemie oceniania zachowania,
- 18) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Centrum, w ramach którego, we współpracy z wicedyrektorami i innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w szczególności:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do podnoszenia jakości pracy Centrum,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Centrum,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - d) monitoruje pracę Centrum.
- 19) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

#### § 15

1. Dyrektor Centrum odpowiada:
  - 1) przed Kuratorem Oświaty za wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
  - 2) przed organem prowadzącym za działalność w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorami i Radą Pedagogiczną Centrum Kształcenia Zawodowego.
3. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Centrum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Centrum,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Centrum.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

#### § 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji statutowych zadań Centrum Kształcenia Zawodowego.



2. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego określone są w rozdziale VII Statutu Centrum.

§ 17

1. Organy statutowe współdziałają ze sobą w sprawach związanych z działalnością statutową Centrum, zgodnie ze swoimi kompetencjami.
2. Organy statutowe Centrum współdziałają ze sobą, w szczególności poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i zapisami Statutu,
  - 2) zapewnienie bieżącej, wzajemnej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
  - 3) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Centrum.
3. W przypadku występowania przeciągających się sporów lub konfliktów obowiązek ich oceny i eliminacji spoczywa na Dyrektorze Centrum.



## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Centrum**

#### § 18

1. W Centrum zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli konsultantów,
  - 2) nauczycieli kształcenia zawodowego,
  - 3) nauczycieli doradców metodycznych,
  - 4) nauczycieli doradców zawodowych,
  - 5) specjalistów niebędących nauczycielami,
  - 6) pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.



## ROZDZIAŁ VI

### Centrum Doskonalenia Nauczycieli

#### §19

1. Centrum Doskonalenia Nauczycieli prowadzi doskonalenie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkół lub placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Łódź.
2. Centrum Doskonalenia Nauczycieli może prowadzić doskonalenie dla osób fizycznych i prawnych.

#### § 20

1. Do zadań Centrum Doskonalenia Nauczycieli należy organizowanie i prowadzenie dokształcania, doskonalenia i doradztwa zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek oświatowych w zakresie:
  - 1) wynikającym z kierunków polityki oświatowej oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
  - 2) wymagań stawianych wobec szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) realizacji podstaw programowych, w tym opracowywania programów nauczania,
  - 4) diagnozowania potrzeb uczniów oraz dostosowywania procesu kształcenia i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb,
  - 5) przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli,
  - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
  - 7) organizowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą, nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową oraz nauczycieli pełniących funkcję opiekuna stażu.
2. Centrum Doskonalenia Nauczycieli może, za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny, prowadzić dla nauczycieli kursy kwalifikacyjne, na zasadach określonych w odrębnych uregulowaniach prawnych.
3. Centrum Doskonalenia Nauczycieli może realizować inne zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecone przez organ prowadzący.
4. Centrum Doskonalenia Nauczycieli realizuje zadania w szczególności poprzez:
  - 1) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkół i placówek, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującego:
    - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,



- b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
  - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
  - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania,
- 2) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń,
  - 3) prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń,
  - 4) udzielanie konsultacji,
  - 5) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki.

#### §21

Działalnością Centrum Doskonalenia Nauczycieli kieruje wicedyrektor ds. Centrum Doskonalenia Nauczycieli, któremu obowiązki powierzył dyrektor Centrum.

#### § 22

W Centrum Doskonalenia Nauczycieli pracują:

- 1) nauczyciele konsultanci,
- 2) nauczyciele doradcy metodyczni,
- 3) nauczyciele doradcy zawodowi,
- 4) specjaliści niebędący nauczycielami.

#### § 23

1. W Centrum Doskonalenia Nauczycieli działają ośrodki i pracownie, których strukturę przedstawia Schemat Organizacyjny Centrum stanowiący część dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością:
  - 1) Ośrodek Doskonalenia Szkolnych Systemów Edukacji,
  - 2) Ośrodek Zarządzania w Edukacji,
  - 3) Ośrodek Nowoczesnych Technologii Informacyjnych,
  - 4) Ośrodek Edukacji Europejskiej i Regionalnej,
  - 5) Ośrodek Doradztwa Zawodowego.
2. Liczba i rodzaj ośrodków i pracowni wymienionych w ust. 1 może się zmieniać w zależności od rozpoznanych potrzeb szkół i placówek oraz możliwości Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

#### § 24

W Ośrodku Doskonalenia Szkolnych Systemów Edukacji działają pracownie prowadzące doradztwo i doskonalenie w zakresie:

- 1) wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) edukacji humanistycznej, w tym edukacji: polonistycznej, czytelniczej, w zakresie języków obcych, historycznej, artystycznej, religijnej,
- 3) edukacji przyrodniczej, w tym edukacji: matematycznej, fizycznej, biologicznej, chemicznej, geograficznej i przyrodniczej, prozdrowotnej i ekologicznej,



4) wychowania i profilaktyki.

§ 25

W Ośrodku Zarządzania w Edukacji funkcjonują pracownie prowadzące doradztwo i doskonalenie w zakresie:

- 1) zarządzania szkolnym systemem edukacji,
- 2) rozwoju zawodowego i osobistego nauczycieli.

§ 26

W Ośrodku Nowoczesnych Technologii Informacyjnych funkcjonują pracownie prowadzące doradztwo i doskonalenie w zakresie edukacji informatycznej, technicznej, przedzawodowej i zawodowej.

§ 27

W Ośrodku Edukacji Europejskiej i Regionalnej działają pracownie prowadzące doradztwo i doskonalenie w zakresie:

- 1) edukacji europejskiej,
- 2) edukacji regionalnej i obywatelskiej.

§ 28

Ośrodek Doradztwa Zawodowego prowadzi doradztwo i doskonalenie w zakresie:

- 1) orientacji i doradztwa zawodowego,
- 2) badania predyspozycji zawodowych.
- 3) edukacji ekonomiczno-prawnej i przedsiębiorczości.

§ 29

1. Ośrodki i pracownie działają na podstawie planu pracy sporządzanego na dany rok szkolny w zakresie doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego oraz dokształcania nauczycieli.
2. Plan pracy Centrum Doskonalenia Nauczycieli i sprawozdanie z jego realizacji w danym roku szkolnym przygotowuje dyrektor Centrum zgodnie z uregulowaniami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 30

Szczegółowe zadania nauczycieli doradców zawodowych regulują odrębne przepisy.



## Rozdział VII

### Centrum Kształcenia Zawodowego

#### § 31

Centrum Kształcenia Zawodowego w ramach swojej działalności:

- 1) realizuje zadania z zakresu kształcenia zawodowego, wynikające z całego lub części programu nauczania danego zawodu,
- 2) prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, w tym kwalifikacyjne kursy zawodowe oraz inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

#### § 32

Do zadań Centrum Kształcenia Zawodowego należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie kształcenia zawodowego dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe oraz słuchaczy, młodocianych pracowników i osób dorosłych, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych, w zakresie całego lub części programu nauczania danego zawodu,
- 2) doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii oraz metodyki kształcenia zawodowego,
- 3) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego dostosowanego do potrzeb rynku pracy w formach pozaszkolnych, takich jak:
  - a) kwalifikacyjne kursy zawodowe,
  - b) kursy umiejętności zawodowych,
  - c) kursy kompetencji ogólnych,
  - d) turnusy doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników,
  - e) inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 4) prowadzenie zajęć uzupełniających z zakresu praktycznej nauki zawodu dla młodocianych pracowników, w tym organizowanie kształcenia praktycznego dla młodocianych zatrudnianych przez zakłady pracy w celu przygotowania zawodowego,
- 5) kształcenie w formie modułowej i przedmiotowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu,
- 6) organizowanie i prowadzenie orientacji i poradnictwa zawodowego dla uczniów podejmujących decyzję o wyborze kierunku kształcenia,
- 7) organizowanie egzaminów potwierdzających ukształtowanie wybranych umiejętności dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 8) organizowanie i przeprowadzanie zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje w zawodzie we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
- 9) współpraca ze szkołami w zakresie organizacji kształcenia zawodowego w oparciu o zawartą umowę, porozumienia,
- 10) współdziałanie z otoczeniem społeczno-gospodarczym i naukowym w kraju i za granicą m.in. w zakresie upowszechniania nowych technik i technologii oraz przygotowania pracowników dla potrzeb rynku pracy,



- 11) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
- 12) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego,
- 13) współpraca z centrami kształcenia zawodowego w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego,
- 14) współpraca z pracodawcami w zakresie:
  - a) organizacji i prowadzenia kształcenia zawodowego,
  - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
  - c) kształcenia ustawicznego pracowników,
- 16) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

§ 33

1. Centrum Kształcenia Zawodowego kieruje wicedyrektor do spraw kształcenia zawodowego.
2. Wicedyrektorowi do spraw kształcenia zawodowego bezpośrednio podlega kierownik Ośrodka Edukacji Zawodowej.

§ 34

1. Ośrodek Edukacji Zawodowej zajmuje się wspieraniem kształcenia zawodowego i ustawicznego.
2. W Ośrodku Edukacji Zawodowej działają:
  - 1) Pracownia Kształcenia Praktycznego,
  - 2) Pracownia Bezpieczeństwa, Higieny Pracy i Ergonomii,
  - 3) Regionalny Ośrodek Edukacji Mechatronicznej.

§ 35

1. Wspieranie kształcenia zawodowego dotyczy następujących obszarów:
  - 1) mechatronika przemysłowa,
  - 2) mechatronika pojazdowa,
  - 3) mechanika,
  - 4) automatyka,
  - 5) pneumatyka,
  - 6) hydraulika,
  - 7) robotyka,
  - 8) sterowniki programowalne,
  - 9) energoelektronika,
  - 10) elektrotechnika i elektronika,
  - 11) energia odnawialna,
  - 12) przetwórstwo tworzyw sztucznych,
  - 13) programowanie i obsługa obrabiarek sterowanych numerycznie CNC,
  - 14) komputerowe wspomaganie projektowania,
  - 15) praktyczne zastosowania informatyki.
2. Możliwe jest wprowadzenie nowych kierunków kształcenia wynikających z potrzeb rynku pracy, za zgodą organu prowadzącego.





3. Za zgodą organu prowadzącego możliwe jest prowadzenie szkoły, której działalność jest bezpośrednio powiązana z działalnością ośrodka.

§ 36

1. W Centrum Kształcenia Zawodowego funkcjonuje Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia zawodowego w tym ustawicznego w formach pozaszkolnych, a także wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele i specjaliści w zakresie kształcenia zawodowego prowadzący zajęcia z uczniami/słuchaczami.
3. W zebraniach tych mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w zakresie prowadzonego kształcenia w Centrum Kształcenia Zawodowego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady.
7. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Centrum, w tym Centrum Kształcenia Zawodowego.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum Kształcenia Zawodowego,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w zakresie prowadzonego kształcenia w Centrum Kształcenia Zawodowego,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Centrum Kształcenia Zawodowego,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum Kształcenia Zawodowego,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach wnioskowania do macierzystej szkoły o skreślenie ucznia lub słuchacza z listy uczestników zajęć lub kursów realizowanych w Centrum,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum,
  - 7) podejmowanie uchwał wprowadzających zmiany w Statucie Centrum.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Centrum Kształcenia Zawodowego, w tym tygodniowy plan zajęć dydaktycznych, przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
  - 3) projekt planu finansowego w zakresie działalności Centrum Kształcenia Zawodowego,



- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom kształcenia zawodowego odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Centrum Kształcenia Zawodowego.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
13. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Centrum.
14. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Centrum niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 37

Zadania nauczycieli kształcenia zawodowego obejmują w szczególności:

- 1) organizację stanowisk dydaktycznych, ich unowocześnianie i utrzymywanie w odpowiednim stanie technicznym,
- 2) planowanie procesu kształcenia zawodowego z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz najnowszych osiągnięć techniki.
- 3) prowadzenie procesu kształcenia zawodowego dla uczniów, słuchaczy, młodocianych pracowników i osób dorosłych,
- 4) organizowanie i prowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów.

#### § 38

1. Zadania Centrum Kształcenia Zawodowego są realizowane zgodnie ze zgłoszeniami szkół i ofertą edukacyjną Centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Zasady rekrutacji uczniów do Centrum Kształcenia Zawodowego regulują umowy, porozumienia pomiędzy szkołami i Centrum.
3. Ze szkołami i innymi podmiotami zlecającymi prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia praktycznego i ustawicznego dla szkół, realizowanych nieodpłatnie w ramach zadań statutowych Centrum:
  - 1) Dyrektor Centrum zawiera umowę.
  - 2) Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację programu kształcenia zawodowego.
  - 3) Dyrektor Centrum w uzgodnieniu ze szkołami/zakładami pracy w umowie/porozumieniu ustala prawa, obowiązki, zadania i odpowiedzialności stron, a w szczególności sposoby kontaktu i współpracy opiekuna z przedstawicielami szkół i zakładów kierujących uczniów do Centrum Kształcenia Zawodowego.
4. Szkoła kierująca uczniów na zajęcia edukacyjne do Centrum Kształcenia Zawodowego zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Na wykonanie zleconej przez dyrektora szkoły usługi edukacyjnej w zakresie kształcenia praktycznego uczniów (dotyczy usług płatnych i niepłatnych) dyrektor Centrum zawiera



umowę, w której zostają zapisane wspólne uzgodnienia dwóch lub więcej stron, ustalające ich wzajemne prawa, obowiązki i/lub zadania.

§ 39

1. W Centrum Kształcenia Zawodowego prowadzone jest kształcenie zawodowe w systemie formalnym i pozaformalnym w formie zajęć modułowych, przedmiotowych, laboratoryjnych oraz pracy pozaszkolnej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych lub ćwiczeń laboratoryjnych w modułach lub przedmiotach zawodowych jest grupa złożona z uczniów/słuchaczy realizujących określony program nauczania.
3. Liczebność grup w poszczególnych pracowniach ustalana jest przez dyrektora Centrum z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) specyfiki zawodu (programu nauczania dla danego zawodu lub modułowego programu nauczania dla danego zawodu),
  - 2) wymagań przepisów bhp,
  - 3) wymagań przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym,
  - 4) warunków lokalowych i technicznych,
  - 5) ustaleń przyjętych przez organ prowadzący szkoły i placówki oświatowe,
  - 6) wymagań klienta instytucjonalnego,
4. Liczebność grup podaje się w arkuszu organizacji.
5. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, z wyjątkiem zajęć praktycznych i laboratoryjnych może być prowadzone również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dopuszcza się inny system pracy na kursach wynikający z programu kursu.
7. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora Centrum.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Centrum ustala w porozumieniu ze szkołami rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz kalendarza roku szkolnego.
9. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w Centrum Kształcenia Zawodowego określają odrębne przepisy.
10. Formy współdziałania ze szkołami i innymi podmiotami, na rzecz których Centrum Kształcenia Zawodowego wykonuje zadania lub z którymi współpracuje zwłaszcza w zakresie wypełniania zadań dydaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów i młodocianych pracowników określają odrębne przepisy.
11. Dokumentacja przebiegu kształcenia zawodowego prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów,
12. Ocenianie poziomu ukształtowanych umiejętności ucznia, określonych programem zajęć, odbywa się zgodnie z systemem oceniania obowiązującym w szkole, która zleciła przeprowadzenie zajęć.
13. Dla potrzeb certyfikowania umiejętności ukształtowanych w ramach zajęć pozaformalnych mogą być przeprowadzone egzaminy.
14. Ocenianie słuchacza opisane jest w programie usługi edukacyjnej
15. Uczestnikom pozaformalnych form kształcenia Centrum wydaje dokumenty potwierdzające ich ukończenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:



- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zapewniającego osiągnięcie postulowanych celów kształcenia,
  - 2) poszanowania i ochrony godności osobistej oraz ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną ze strony rówieśników i dorosłych,
  - 3) opieki wychowawczej ze strony nauczycieli w trakcie odbywania zajęć,
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania, zgodnie z zasadami kultury współżycia między ludźmi,
  - 5) wyrażania swoich opinii, zainteresowań i przekonań, o ile nie godzi to w dobro innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) takiej organizacji procesu kształtowania umiejętności, aby był on zgodny z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii,
  - 8) informacji, wyjaśnień i wskazówek dotyczących między innymi programów kształcenia, celów, wymagań wobec uczniów, kryteriów oceniania osiągnięć – w każdym ogniwie procesu dydaktycznego, a także informacji o bieżących postępach w nauce,
  - 9) jawnej, obiektywnej i uzasadnionej oceny zgodnej z ustalonymi i akceptowanymi kryteriami oceniania osiągnięć (na zasadach funkcjonujących w szkole macierzystej),
  - 10) samooceny postępów w nauce,
  - 11) korzystania ze środków dydaktycznych, urządzeń i pomieszczeń będących do dyspozycji uczniów w Centrum Kształcenia Zawodowego,
  - 12) negocjacji w sytuacjach tego wymagających
  - 13) udziału w działalności samorządowej, określania i przedstawiania interesów grupy
  - 14) korzystania z pomocy medycznej, jeśli wystąpi taka potrzeba w czasie jego pobytu w Centrum.
2. Uczeń/słuchacz ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach i efektywnego wykorzystania czasu,
  - 2) respektowania poleceń nauczycieli,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi osobami,
  - 4) poszanowania użytkowanych narzędzi, pomocy i materiałów oraz majątku nieruchomości Centrum,
  - 5) nienaruszania zasad gospodarności i oszczędności w korzystaniu z bazy Centrum,
  - 6) przestrzegania dyscypliny i porządku w czasie pobytu w Centrum,
  - 7) przestrzegania zasad określonych w Statucie i innych dokumentach
  - 8) respektowania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Centrum,
  - 9) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii oraz ochrony p. poż..

#### § 41

1. Rodzaje nagród przyznawanych uczniom i słuchaczom:
  - 1) pochwała ustna wygłoszona przez nauczyciela na forum klasy/grupy,
  - 2) pochwała ustna dyrektora Centrum wygłoszona w obecności innych uczniów/słuchaczy i nauczycieli,
  - 3) list gratulacyjny skierowany do ucznia/słuchacza.
  - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia/słuchacza.



- 5) list gratulacyjny skierowany do dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.
2. Warunki przyznawania nagród:
  - 1) Nagroda, o której mowa w ust. 1 pkt 3-5 przyznawana jest przez Dyrektora, na wniosek nauczyciela lub kierownika Pracowni Kształcenia Praktycznego i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
  - 2) wniosek musi zawierać uzasadnienie spełnienia kryteriów przyznania nagrody, określonych w regulaminie organizacji zajęć w Centrum Kształcenia Zawodowego.

§ 42

Za wyrządzone szkody odpowiedzialność materialną ponosi pełnoletni uczeń/słuchacz lub rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia/słuchacza.

§ 43

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoławczy od tych kar są zgodne ze Statutem, obowiązującym w szkole, która skierowała ucznia na zajęcia.

§ 44

1. Uczestnik kształcenia pozaformalnego ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem kursu, jego celami i stawianymi wymogami,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
  - 3) poszanowania jego godności oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia,
  - 4) jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 5) korzystania w Centrum z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbiorów w czasie pracy Centrum,
2. Do obowiązków uczestnika kształcenia pozaformalnego należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i innych dokumentach Centrum, w szczególności w regulaminie pracowni, ośrodka i instrukcjach stanowiskowych,
  - 2) aktywne uczestniczenie w zajęciach,
  - 3) przestrzeganie ogólnie obowiązujących zasad i kultury współżycia,
  - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum.



## **Rozdział VIII**

### **Zasady finansowania**

#### § 45

1. Centrum jest jednostką budżetową.
2. Działalność finansowa prowadzona jest zgodnie z planem finansowym Centrum.
3. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych.
4. Opłaty nie mogą być pobierane od osób, które spełniają obowiązek nauki przez uczęszczanie na zajęcia realizowane w formach pozaszkolnych.
5. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia na rachunek Centrum.
6. Wysokość opłat ustala się, z uwzględnieniem kosztów organizacji i prowadzenia poszczególnych form pozaszkolnych.
7. Dyrektor Centrum może osobę o niskich dochodach, na jej wniosek, zwolnić w całości lub w części z opłat, w szczególności, jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa odrębnych przepisach.
8. Formy doradztwa metodycznego i formy doskonalenia zawodowego nauczycieli, rad pedagogicznych szkół i placówek oświatowych z terenu Łodzi prowadzone są nieodpłatnie.
9. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Centrum określają odrębne przepisy.



## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

#### § 46

1. Centrum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 47

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu doskonalenia i kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum wydaje świadectwa, zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające ukończenie doskonalenia i kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Centrum prowadzi rejestr wydanych świadectw i zaświadczeń.

#### § 48

1. W Centrum obowiązuje Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt ŁCDNiKP, który określa sposób przygotowywania, ewidencjonowania i przekazywania dokumentów.
2. W Centrum obowiązuje Instrukcja Kancelaryjna ŁCDNiKP.
3. W Centrum obowiązuje Polityka Ochrony Danych Osobowych ŁCDNiKP.

#### § 49

1. Projekt zmian w Statucie Centrum opracowuje powołany przez Dyrektora zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciele Rady Pedagogicznej Centrum Kształcenia Zawodowego i konsultanci.
2. Wprowadzenie zmian w Statucie następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

