

Uchwała Nr XXII/166/08  
Rady Powiatu Stalowowolskiego  
z dnia 2 czerwca 2008 r.

w sprawie nadania statutu zespołowi placówek kształcenia ustawicznego pod nazwą *Centrum Kształcenia Ustawicznego i Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli*.

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), Rada Powiatu Stalowowolskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut zespołowi placówek kształcenia ustawicznego pod nazwą *Centrum Kształcenia Ustawicznego i Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Stalowowolskiego.

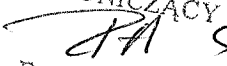
§ 3

Uchwała podlega przesłaniu do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Ryszard Andres

Załącznik do Uchwały Nr XXII/166/08  
Rady Powiatu Stalowowolskiego  
z dnia 2 czerwca 2008 r.

## **STATUT**

**CENTRUM KSZTAŁCENIA  
USTAWICZNEGO**

**I**

**OŚRODKA DOKSZTAŁCANIA  
I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO  
W STAŁOWEJ WOLI**

## Postanowienia ogólne

### § 1

Statut określa cele i zasady organizacji pracy w Placówce.

### § 2

Placówka nosi nazwę „Centrum Kształcenia Ustawicznego i Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli” zwane dalej „Zespołem”.

### § 3

Siedzibą „Zespołu” jest budynek położony przy ulicy Hutniczej 12 w Stalowej Woli.

Podstawą działalności Zespołu jest Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego Nr XXII/165/08 z dnia 2 czerwca 2008r. w sprawie połączenia w zespół placówek kształcenia ustawicznego: Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli i Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli oraz nadania zespołowi placówek kształcenia ustawicznego nazwy w brzmieniu: Centrum Kształcenia ustawicznego i Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli.

### § 4

Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Stalowowolski.

### § 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

### § 6

1. Zespół jest jednostką budżetową skupiającą placówki oświatowe:
  - 1) Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli,
  - 2) Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli.

### § 7

1. W ramach statutowej działalności Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole działają następujące szkoły:
  - 1) uzupełniające liceum ogólnokształcące dla dorosłych,
  - 2) liceum ogólnokształcące dla dorosłych na podbudowie gimnazjum,
  - 3) technikum dla dorosłych,

- 4) technikum uzupełniające dla dorosłych,
- 5) szkoła policealna dla dorosłych,
- 6) zasadnicza szkoła zawodowa dla dorosłych,
- 7) gimnazjum dla dorosłych.

## § 8

W ramach statutowej działalności Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Zespole prowadzi się doksztalanie młodocianych pracowników zwanych dalej „młodocianymi” oraz realizuje doskonalenie zawodowe osób dorosłych.

## § 9

Szczegółowe cele i zasady organizacji pracy Zespołu określają statuty połączonych placówek.

## Zadania Zespołu

### § 10

Zespół realizuje zadania z zakresu przygotowania młodocianych i dorosłych wynikające z programów nauczania w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego teoretycznego w ramach szkolnych form kształcenia.

### § 11

Zespół realizuje inne zadania zlecone przez: organ prowadzący, szkoły, inne jednostki organizacyjne, podmioty gospodarcze oraz osoby indywidualne.

### § 12

Zespół realizuje doksztalanie młodocianych:

- zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych,
- zatrudnionych u pracodawców i nieuczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych w celu przygotowania do egzaminu na tytuł zawodowy,
- realizuje doskonalenie osób dorosłych.

### § 13

Stosownie do potrzeb rynku pracy oraz oczekiwań kandydatów do szkół na wniosek dyrektora Zespołu, Rada Powiatu może otwierać nowe typy szkół dla dorosłych.

## § 14

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

## § 15

1. Zespół organizuje całokształt zadań uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny.
2. Szczegółowy regulamin pracy określa Dyrektor.
3. Każda pracownia w Zespole posiada szczegółową instrukcję bezpieczeństwa.

## § 16

1. W Zespole działają:
  - 1) Państwowa Komisja Egzaminacyjna ds. nadawania tytułów zawodowych oraz mistrza w zawodach:
    - operator obrabiarek skrawających,
    - mechanik monter maszyn i urządzeń,
    - ślusarz,
    - mechanik pojazdów samochodowych,
    - elektromechanik pojazdów samochodowych,
    - kowal.
  2. Dyrektor Zespołu może organizować i prowadzić pozaszkolne formy kształcenia z własnej inicjatywy lub na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy, zakładów pracy, organizacji społecznych i innych instytucji.
  3. Decyzję o zorganizowaniu i prowadzeniu kursu podejmuje Dyrektor.
  4. Szczegółową organizację tych form określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

## Organy Zespołu

### § 17

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Organy Zespołu współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz których Zespół wykonuje zadania.

## § 18

1. Dyrektor pełni następujące funkcje:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu,
  - 2) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy,
  - 4) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor jest kierownikiem oraz przełożonym zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Słuchaczy.
4. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci Zespół.
5. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
6. Dyrektor wnosi o dokonanie zmian w Statucie Zespołu.
7. Dyrektor Zespołu zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności placówek.
8. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek Zespołu.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu może dopuścić do prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 19

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna w skład, której wchodzi wszyscy nauczyciele Zespołu.
2. Szczegółowe uprawnienia Rady Pedagogicznej: stanowiące, opiniodawcze określają odpowiednie artykuły Ustawy i Rozporządzenia MEN.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
  - 5) podejmowanie Uchwał w sprawach skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor

- Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13 organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
  16. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii słuchaczy w sprawie:
    - 1) udzielania pomocy materialnej słuchaczom,
    - 2) powoływania i likwidowania kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych działających w Zespole,
    - 3) uchwalenia programu wychowawczego szkoły.
  17. Rada Pedagogiczna powołuje komisje do opracowania projektu zmian w Statucie.
  18. Rada Pedagogiczna przygotowuje nowelizację Statutu Zespołu.

## § 20

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



statutowej placówki. Zasady wydatkowania tych środków określa regulamin.

## § 21

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu na zasadach określonych niniejszym Statutem:
  - 1) poszanowania praw swobody działania,
  - 2) respektowania procedur w podejmowaniu decyzji, uchwał,
  - 3) konsultowania opinii,
  - 4) zachowania trybu odwoławczego,
  - 5) wymiany informacji o podejmowanych przedsięwzięciach.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor.
3. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, organem rozstrzygającym spór jest Zarząd Powiatu Stalowowolskiego.

## Organizacja Zespołu

## § 22

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Zespołu, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 23

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

## § 24

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, młodocianych pracowników (uczestników kursów doszkalających), umożliwianiu nauczycielom doskonalenia swojego warsztatu pracy poprzez korzystanie z najnowszych wydawnictw, z literatury pedagogicznej, przedmiotowej i popularno - naukowej.
2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 biblioteka szkolna realizuje poprzez:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań słuchaczy, młodocianych pracowników oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nauczyciel - bibliotekarz, w szczególności:
  - 1) opracowuje regulamin biblioteki szkolnej i czuwa nad jego przestrzeganiem,

- 2) ustala godziny pracy biblioteki szkolnej tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu,
  - 3) gromadzi zbiory zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz potrzebami słuchaczy i nauczycieli,
  - 4) udostępnia zbiory słuchaczom, młodocianym pracownikom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
  - 5) prowadzi ewidencję zbiorów bibliotecznych,
  - 6) prowadzi na bieżąco selekcję księgozbioru,
  - 7) dba o estetykę i właściwy wystrój pomieszczeń biblioteki,
  - 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dziennik, statystyka wypożyczeń),
  - 9) prowadzi lekcje z przysposobienia czytelniczego,
  - 10) rozwija zainteresowania czytelnicze słuchaczy,
  - 11) prowadzi działalność informacyjną,
  - 12) uzgadnia z Dyrektorem propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, planu i organizacji pracy biblioteki,
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w kątku czytelniczym, bądź wypożyczenie ich poza bibliotekę.

### Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

#### § 25

1. W Zespole zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele na podstawie Karty Nauczyciela,
  - 2) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym.
3. Zakres zadań, odpowiedzialności, kompetencji pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 2 określa Dyrektor.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych mu słuchaczy, dbałość o mienie szkolne stosownie do obowiązującego w Zespole regulaminu pracy oraz określonego przez Dyrektora zakresu odpowiedzialności.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli określają stosowne ustawy oraz rozporządzenia.
6. Nauczyciel zatrudniony w Zespole może być wyróżniony przez Dyrektora w formie:
  - 1) nagrody,
  - 2) dodatku motywacyjnego.
7. Do szczególnych obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) przedstawienie wymagań programowych słuchaczom i poinformowanie ich o osiągnięciach,
  - 2) przygotowanie słuchaczy do składania egzaminów zewnętrznych,

3) badanie osiągnięć edukacyjnych słuchaczy

## § 26

1. Do zadań pracowników ekonomicznych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem,
- 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań,
- 4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu,
- 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Zespołu, a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej Zespołu,
- 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Zespołu,
- 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach Zespołu,
- 4) dozór mienia Zespołu,

## § 27

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

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

## § 28

1. Nauczyciele Zespołu prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i programu nauczania w danym zawodzie, z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego - w przypadku technikum oraz zasadniczej szkoły zawodowej,

2. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej opiekunem. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby opiekun pełnił tę funkcję przez cały cykl kształcenia tego oddziału. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami.

3. Słuchacze mogą wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora Zespołu o zmianę opiekuna. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami. Zakres zadań określa Dyrektor Zespołu.

### Słuchacze Zespołu

#### § 29

1. Słuchaczami szkół dla dorosłych wymienionych w § 7 pkt. 1-6 mogą być osoby, które ukończyły 18 rok życia.
2. Słuchaczem gimnazjum dla dorosłych może zostać osoba, która:
  - 1) ukończyła 18 rok życia,
  - 2) najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, a w przypadku uczestników Ochotniczych Hufców Pracy – 15 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum dla dzieci i młodzieży.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji oraz oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy zawarte są w statutach połączonych placówek.

### Postanowienia końcowe

#### § 30

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z określonymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową o treści:

Centrum Kształcenia Ustawicznego  
i Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego  
w Stalowej Woli  
ul. Hutnicza 12  
37-450 Stalowa Wola

3. W zakresie działalności Centrum Kształcenia Ustawicznego używa się pieczęci o treści:

Centrum Kształcenia Ustawicznego  
ul. Hutnicza 12  
37-450 Stalowa Wola

4. W zakresie działalności Ośrodka Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego używa się pieczęci o treści:

Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego  
ul. Hutnicza 12  
37-450 Stalowa Wola

5. Pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku:

Centrum Kształcenia Ustawicznego  
i Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego  
w Stalowej Woli

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