



STATUT

Sieradzkiego

**Centrum Kształcenia
Ustawicznego Województwa
Łódzkiego w Sieradzu**

1. Sieradzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Sieradzu działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
2. Sieradzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Sieradzu działa w oparciu o następujące przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
 - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943 z późn. zm.);
 - 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.);
 - 4) Ustawa z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości (Dz. U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r. poz. 1270);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214);
 - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843 z późn. zm);
 - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015r. poz. 673);
 - 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r. poz. 1170 z późn. zm.);
 - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 lutego 2014 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622);
 - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r. poz.532).
 - 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz.184 z późn. zm.);
 - 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2016 r. poz.2094);
 - 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.);
 - 15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 czerwca 2003r. w sprawie ramowych statutów publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia ustawicznego (Dz. U. z 2003r. Nr 132 poz. 1226 z późn. zm.);

- 16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2002r. Nr 46 poz. 432 z późn. zm.);
- 17) Uchwała nr XXXV/682/13 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 kwietnia 2013r. w sprawie utworzenia Sieradzkiego Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Sieradzu oraz Sieradzkiej Szkoły Policealnej Województwa Łódzkiego dla Dorosłych w Sieradzu;
- 18) Uchwała nr XLIX/888/14 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/682/13 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 26 kwietnia 2013r. w sprawie utworzenia Sieradzkiego Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Sieradzu oraz Sieradzkiej Szkoły Policealnej Województwa Łódzkiego dla Dorosłych w Sieradzu.

3. Ilekców w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Sieradzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Sieradzu;
- 2) Radzie Centrum – należy rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Centrum;
- 3) Samorządzie Słuchaczy – należy rozumieć słuchaczy szkół wchodzących w skład Centrum;
- 4) Słuchaczu – należy przez to rozumieć słuchacza szkoły;
- 5) Szkole – należy rozumieć każdą jednostkę wchodzącą w skład Centrum.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Centrum: Sieradzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Sieradzu.
2. Siedziba Centrum mieści się w Sieradzu przy ul. 3 Maja 7.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w siedzibie Centrum. Zajęcia mogą być prowadzone na terenie innych placówek oświatowych Samorządu Województwa Łódzkiego.
4. Organem prowadzącym Centrum jest Samorząd Województwa Łódzkiego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Nazwa Centrum używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu SCKU WŁ w Sieradzu.

§ 2

1. W skład Centrum wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Szkoła Policealna Samorządu Województwa Łódzkiego w Sieradzu.
 - 2) Sieradzka Szkoła Policealna Województwa Łódzkiego dla Dorosłych w Sieradzu.
2. Dopuszcza się możliwość tworzenia w ramach Centrum nowych jednostek organizacyjnych, jeśli potrzeba taka wynika z prowadzonej działalności.

§ 3

1. Centrum może organizować filie na terenie województwa łódzkiego.
2. W przypadku utworzenia filii, jej pracą kieruje kierownik filii.
3. Nazwa filii Centrum zawiera nazwę Centrum oraz określenie „Filia wraz z miejscowością, w której się znajduje”.

§ 4

1. Szkoła Policealna Samorządu Województwa Łódzkiego w Sieradzu wchodząca w skład Centrum kształci w formie stacjonarnej zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego w następujących zawodach wg obszarów kształcenia:
 - a) medyczno-społeczny:
 - opiekun medyczny
 - opiekun w domu pomocy społecznej
 - opiekun osoby starszej
 - asystentka stomatologiczna
 - technik masażysta
 - terapeuta zajęciowy
 - opiekunka dziecięca
 - asystent osoby niepełnosprawnej
 - technik bezpieczeństwa i higieny pracy
 - technik sterylizacji medycznej
 - opiekunka środowiskowa
 - b) rolniczo-leśny z ochroną środowiska:
 - technik weterynarii
 - c) administracyjno – usługowy:
 - technik usług kosmetycznych
2. Sieradzka Szkoła Policealna Województwa Łódzkiego dla Dorosłych w Sieradzu wchodząca w skład Centrum kształci słuchaczy w formie stacjonarnej i zaocznej zgodnie z klasyfikacją szkolnictwa zawodowego w następujących zawodach wg obszarów kształcenia:
 - 1) medyczno-społeczny:
 - opiekun medyczny
 - opiekun w domu pomocy społecznej
 - opiekun osoby starszej
 - asystentka stomatologiczna
 - higienistka stomatologiczna
 - technik masażysta
 - terapeuta zajęciowy
 - opiekunka dziecięca
 - asystent osoby niepełnosprawnej
 - technik bezpieczeństwa i higieny pracy
 - technik sterylizacji medycznej
 - opiekunka środowiskowa
 - technik ochrony fizycznej osób i mienia

- 2) rolniczo-leśny z ochroną środowiska:
 - technik weterynarii
 - 3) elektryczno-elektroniczny:
 - technik informatyk
 - 4) budowlany:
 - technik geodeta
 - 5) turystyczno-gastronomiczny:
 - technik turystyki wiejskiej
 - 6) administracyjno-usługowy:
 - technik administracji
 - technik rachunkowości,
 - technik usług kosmetycznych
3. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
 4. Dla wszystkich jednostek Centrum prowadzi wspólną obsługę administracyjno – finansową i kadrową.

§ 5

1. Czas trwania cyklu nauczania w poszczególnych jednostkach Centrum, a także kształcenia w formie kursów jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.
2. Zasady wydawania, wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności regulują przepisy w w/w sprawie określone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

Rozdział 2

Cele i zadania Centrum

§ 6

1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w szkołach wchodzących w skład Centrum oraz kształci w formach pozaszkolnych, o których mowa w przepisach w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Do zadań Centrum należy:
 - 1) opracowywanie i udostępnianie słuchaczom materiałów metodyczno-dydaktycznych dla prowadzenia kształcenia;
 - 2) przygotowywanie oferty kształcenia ustawicznego skierowanej do uczestników tego kształcenia, zwiększającej szansę ich zatrudnienia oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie;
 - 3) gromadzenie informacji naukowo – technicznej dla potrzeb kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum;
 - 4) organizowanie dla słuchaczy wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i prowadzenie w różnych formach zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniem kariery zawodowej.

3. Centrum może ponadto realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.
4. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne z uwzględnieniem:
 - 1) współpracy w zakresie zadań statutowych z placówkami o zasięgu ogólnokrajowym lub regionalnym oraz z innymi placówkami prowadzącymi kształcenie ustawiczne;
 - 2) współpracy z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach i pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników.
5. Centrum może współpracować z organizatorami kształcenia ustawicznego za granicą.
6. Centrum realizuje zadania określone w ust.2, a ponadto gromadzi, analizuje i upowszechnia informacje o zakresie i potrzebach kształcenia ustawicznego, w tym kształcenia na odległość, prowadzonego przez centra kształcenia ustawicznego, centra kształcenia praktycznego oraz ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, działające na terenie danego województwa i kraju.
7. Szkoły wchodzące w skład Centrum realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w aktach wykonawczych, a w szczególności:
 - 1) zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania;
 - 2) przeprowadzają rekrutację uczniów i słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) realizują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ogólnego i zawodowego lub zawodowego;
 - 4) realizują ramowe plany nauczania;
 - 5) stosują ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) umożliwiają ukończenie szkoły i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu zawodowego;
 - 7) organizują proces kształcenia zgodnie z przepisami określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;
 - 8) zapewniają uczniom i słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie ich pobytu w placówce, jak również podczas zajęć organizowanych przez placówkę poza jej obiektami;
 - 9) zapewniają podtrzymanie kultury, świadomości narodowej i tradycji regionalnej.
8. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu w Centrum określają przepisy w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 7

1. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania. Nie dotyczy to kursów kwalifikacyjnych, które są bezpłatne.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust.1, ustala dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia.
3. w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, Dyrektor może zwolnić zainteresowaną osobę z opłaty, w całości lub w części.

Rozdział 3

Organy Centrum

§ 8

1. Organami Centrum są:
 - 1) Dyrektor Centrum,
 - 2) Rada Centrum,
 - 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 9

1. Dyrektor reprezentuje na zewnątrz Centrum oraz wszystkie jego jednostki organizacyjne.
2. Dyrektor Centrum realizuje w stosunku do Centrum zadania określone dla dyrektora w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela. Dyrektor organizuje i nadzoruje całokształt pracy wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Centrum, zarządza Centrum oraz jest odpowiedzialny za jego działalność dydaktyczną, wychowawczą, administracyjno – gospodarczą i finansową.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. W przypadku nieobecności dyrektora Centrum zastępuje go wicedyrektor, natomiast jeśli w Centrum nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10

1. W Centrum mogą być utworzone, na wniosek dyrektora Centrum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej stanowisko lub stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Zadania osób pełniących stanowiska kierownicze określają odpowiednie przepisy.

§ 11

1. Rada Centrum jest organem uchwałodawczym i opiniodawczym powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Centrum w ramach swoich kompetencji.
2. W skład Rady Centrum wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład Centrum.
3. Przewodniczącym Rady Centrum jest dyrektor Centrum.
4. Zebrania Rady Centrum są organizowane zawsze przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I semestrze, na koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania

mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny Centrum oraz co najmniej 1/3 członków Rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Centrum należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum i szkół wchodzących w jej skład po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
6. Rada Centrum opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
7. Uchwały Rady Centrum są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym lub tajnym. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.
8. Dyrektor Centrum może zawiesić wykonanie uchwały Rady Centrum i powiadomić Kuratora Oświaty o fakcie zawieszenia, jeśli została podjęta niezgodnie z prawem.
9. Członkowie Rady Centrum są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Centrum, które mogą naruszyć dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz słuchaczy Centrum.
10. Szczegółowy zakres uprawnień Rady Centrum określa Regulamin Rady Centrum.

§ 12

1. Rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Centrum - mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji.

§ 13

1. Członkami Samorządu Słuchaczy są wszyscy słuchacze Centrum.
2. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać Radzie Centrum oraz dyrektorowi Centrum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Centrum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy takich, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego i rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Słuchaczy określa regulamin Samorządu Słuchaczy.

§ 14

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Centrum.
 - 1) Każdy organ Centrum planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania
 - 2) Organy Centrum w uzgodnieniu z dyrektorem Centrum mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.
 - 3) Dyrektor Centrum zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Centrum o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Centrum.
 - 1) W przypadku zaistnienia sporu między organami Centrum, z wyłączeniem dyrektora Centrum, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor Centrum. Od decyzji przysługuje prawo odwołania się w terminie 14 dni do organu prowadzącego Centrum.
 - 2) Jeżeli stroną sporu jest dyrektor Centrum, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Centrum, który ma możliwość zasięgnięcia opinii organu nadzoru pedagogicznego.
 - 3) Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział 4

Organizacja Centrum

§ 15

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania każdego roku szkolnego określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora Centrum, w porozumieniu z Radą Centrum do dnia 30 kwietnia każdego roku, składający się z arkuszy organizacyjnych placówek wchodzących w skład Centrum, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Centrum zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16

Organizację pracy szkół wchodzących w skład Centrum szczegółowo określają statuty tych szkół.

Rozdział 5

Pracownicy Centrum

§ 17

1. W Centrum zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy pedagogiczni (nauczyciele, nauczyciel bibliotekarz, doradca zawodowy);
 - 2) pracownicy administracji i obsługi;
 - 3) specjaliści – osoby nie będące nauczycielami posiadające przygotowanie uznane przez dyrektora Centrum za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników Centrum określają stosowne przepisy.

§ 18

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja procesu dydaktycznego w zakresie swojego przedmiotu oraz ocena wyników nauczania i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu uczenia się słuchacza,
 - 2) sporządzanie rozkładów materiału oraz wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz ich sprawiedliwe traktowanie,
 - 5) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań słuchaczy,
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb słuchaczy,
 - 7) doskonalenie własnej wiedzy i umiejętności.
 - 8) przestrzeganie zasad BHP.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) wdrażanie Wewnętrzny szkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 2) monitorowanie rynku pracy na potrzeby Centrum,
 - 3) propagowanie zasad przedsiębiorczości wśród słuchaczy centrum w ramach przygotowania do poruszania się po europejskim rynku pracy,
 - 4) udzielanie pomocy słuchaczom w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach a także pozyskiwaniu ofert pracy skierowanych do słuchaczy Centrum,
 - 5) współpraca z Wojewódzkim i Powiatowym Urzędem Pracy oraz Wojewódzkim Ośrodkiem Doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współpraca z firmami, z którymi placówka podpisała umowę partnerską.

§ 19

1. Do zadań nauczyciela i innych pracowników w zakresie BHP należy:
 - 1) znajomość podstawowych zasad BHP obowiązujących w Centrum;
 - 2) sprawdzenie, czy warunki panujące w sali do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno słuchaczy, jak i nauczycielowi. W przypadku, gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi Centrum celem usunięcia usterek;
 - 3) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa słuchaczy do pełnych przerw międzylekcyjnych.
2. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel bądź inny pracownik Centrum powinien:
 - 1) zapewnić natychmiastową pomoc słuchaczowi, który uległ wypadkowi;
 - 2) jeśli zachodzi potrzeba wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 3) niezwłocznie zawiadomić o wypadku dyrektora Centrum.

§ 20

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału programu nauczania.
2. Dyrektor Centrum może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 21

1. W Centrum tworzy się stanowisko głównego księgowego. Do jego zadań należy odpowiadanie za prawidłową i racjonalną gospodarkę finansową Centrum. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i uprawnień regulują odrębne przepisy.
2. Pracownicy administracji są odpowiedzialni za zapewnienie sprawnego działania Centrum.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień tych pracowników ustala dyrektor Centrum.

§ 22

1. W Centrum funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, 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 Centrum 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 Centrum i czuwa nad jego przestrzeganiem;
 - 2) w porozumieniu z dyrektorem ustala godziny pracy biblioteki Centrum 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 Centrum;
 - 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;
 - 9) rozwija zainteresowania czytelnicze słuchaczy;
 - 10) prowadzi działalność informacyjną;
 - 11) uzgadnia z dyrektorem propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, planu i organizacji pracy biblioteki.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki słuchaczy Centrum

§ 23

1. Słuchacz Centrum ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
 - 8) otrzymania legitymacji szkolnej;
 - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
2. Słuchacz ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i konsultacjach wynikających z planu i programu nauczania;
 - 2) przestrzegania punktualności w uczęszczaniu na zajęcia;
 - 3) opanowania materiału nauczania przewidzianego programem;
 - 4) usprawiedliwiania obecności na zajęciach u opiekuna oddziału lub grupy;
 - 5) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez dyrekcję Centrum, nauczycieli, organy administracji szkolnej;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum;
 - 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny;
 - 8) zapoznania się z planem zajęć i egzaminów;
 - 9) terminowo oddawać prace kontrolne;
 - 10) przystępować do egzaminów w wyznaczonych terminach,
 - 11) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum.

3. W przypadku nienagannego wypełniania obowiązków oraz uzyskania średniej ocen powyżej 4,75 słuchacz ma prawo do wyróżnienia przez Radę Centrum i odnotowania tego faktu w dokumentach słuchacza oraz pochwały pisemnej w formie dyplomu uznania.
4. W przypadku niewypełniania obowiązków słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna oddziału/grupy lub dyrektora;
 - 2) naganą wpisaną do dokumentacji słuchacza za niszczenie mienia szkoły, powtarzające się spóźnienia lub niekulturalne zachowanie się;
 - 3) zawieszeniem w prawach słuchacza.
5. Podstawą do skreślenia słuchacza może być:
 - 1) nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole powyżej 50% godzin dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania;
 - 2) celowe unikanie wybranych zajęć i konsultacji;
 - 3) wyrok sądowy;
 - 4) naganne zachowanie na lekcjach.
6. Szczegółowe wytyczne wskazujące podstawy do skreślenia z listy słuchaczy określają statuty jednostek wchodzących w skład Centrum.
7. Pisemną informację o decyzji skreślenia z listy słuchaczy podjętej przez Radę Centrum słuchacz otrzymuje w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia.

§ 24

1. Podczas zajęć w Centrum należy na korytarzu zachować ciszę.
2. Zabrania się na terenie Centrum palenia papierosów, spożywania alkoholu, środków odurzających i przebywania na terenie Centrum pod ich wpływem.
3. Zabrania się posiadania, spożywania i rozprowadzania na terenie Centrum środków narkotycznych i anabolicznych.
4. Należy dbać o porządek na terenie Centrum.
5. Znalezione przedmioty należy przekazać do sekretariatu Centrum.
6. W sprawie doraźnej pomocy należy zgłosić się do sekretariatu, gdzie znajduje się apteczka i telefon.
7. Dyrektor Centrum nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty pozostawione bez opieki na terenie Centrum.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji

§ 25

1. Rekrutację do Centrum przeprowadza się w każdym roku szkolnym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Słuchaczem może być osoba posiadająca wykształcenie średnie, która przedstawiła zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich

kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych i uzyskała pozytywny wynik w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Postępowanie rekrutacyjne do szkół wchodzących w skład Centrum przeprowadza się na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki ust. 2 i 3, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4 mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
7. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. Szczegółowe zasady rekrutacji określają rady pedagogiczne szkół wchodzących w skład Centrum.
9. Na kwalifikacyjne kursy zawodowe przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
10. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w placówce, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.
11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryterium ust. 10, niż liczba wolnych miejsc, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata
 - b) niepełnosprawność kandydata
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata

12. Kryteria, o których mowa w ust. 11 mają jednakową wartość.
13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, jeżeli placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów według kolejności zgłoszeń.
14. Organ prowadzący może w postępowaniu rekrutacyjnym przyjąć miejsce zamieszkania kandydata jako kryterium brane pod uwagę przed kryterium ust. 11.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 26

1. Organem ustawowym powołanym do uchwalenia zmian statutu jest Rada Centrum.
2. Zmiany zapisów Statutu Centrum dokonuje się na wniosek:
 - 1) Dyrektora Centrum,
 - 2) Rady Centrum,
 - 3) Samorządu Słuchaczy.
3. Projekt zmiany Statutu Centrum przygotowuje Rada Centrum.
4. Zmianę zapisów Statutu Centrum uchwała Rada Centrum. Stwierdzenie zaznajomienia się z postanowieniami statutowymi pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Postanowienia statutu obowiązują od dnia ich uchwalenia przez Radę Centrum.
6. Dyrektor Centrum jest odpowiedzialny za zaznajomienie z postanowieniami statutu słuchaczy w terminie 30 dni od dnia uchwalenia statutu.
7. Dyrektor Centrum przedstawia statut do wglądu wszystkim pracownikom i słuchaczom Centrum.
8. W przypadku trzykrotnych zmian w zapisach statutowych opracowuje się tekst ujednolicony.
9. Tekst ujednolicony statutu jest wprowadzany zarządzeniem dyrektora Centrum.

§ 27

1. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie szkół wchodzących w skład Centrum mają w nagłówku nazwę: Sieradzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Sieradzu.

3. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez Centrum podaje się nazwę jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Centrum.
4. Nazwa: Sieradzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Sieradzu umieszczona jest na pieczęci urzędowej, którą stempluje się świadectwa i inne dokumenty.

§ 28

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej, materiałowej, inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej określają obowiązujące przepisy prawa.

§ 29

1. Zmiany w statucie Centrum dokonywane są na podstawie uchwały Rady Centrum, która nie może być sprzeczna z przepisami prawa oświatowego.
2. W przypadku trzykrotnych zmian w zapisach statutowych dokonuje się opracowania tekstu ujednoliconego.
3. Tekst ujednolicony wprowadzany jest zarządzeniem dyrektora Centrum.

Tekst ujednolicony statutu wprowadzono Zarządzeniem Nr 1A/2015 dyrektora Sieradzkiego Centrum Kształcenia Ustawicznego Województwa Łódzkiego w Sieradzu z dnia 31 sierpnia 2015r. w oparciu o uchwałę Rady Centrum Nr 16/2014/2015 z dnia 31 sierpnia 2015r. zatwierdzającą wprowadzone zmiany.