



ZESPÓŁ SZKÓŁ
I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
NOWOCZESNYCH TECHNOLOGII
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
W ŁODZI

Statut

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Nowoczesnych Technologii Województwa łódzkiego w Łodzi
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych
Technologii Województwa łódzkiego w Łodzi**

Listopad 2022

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Centrum – należy rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi
- 2) Radzie Centrum – należy rozumieć Radę Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi;
- 3) Dyrektorze Centrum – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Łodzi;
- 4) słuchaczu – należy rozumieć słuchacza szkoły policealnej lub uczestnika kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) placówkach - należy rozumieć każdą jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Centrum.

§ 2. 1. Nazwa jednostki: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi.

2. Siedzibą Centrum jest miasto Łódź. Centrum znajduje się przy ul. G. Narutowicza 122 (90-145 Łódź).
3. Centrum działa na terenie województwa łódzkiego.
4. Organem prowadzącym Centrum jest Samorząd Województwa Łódzkiego mieszczący się w Łodzi przy al. marsz. J. Piłsudskiego 8.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Łódzki Kurator Oświaty.
6. Nazwa Centrum używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 3. 1. W skład Centrum wchodzi:

- 1) Centrum Kształcenia Ustawicznego Nowoczesnych Technologii w Łodzi wraz z Publiczną Policealną Szkołą Nowoczesnych Technologii w Łodzi oraz filią w Piotrkowie Trybunalskim;
- 2) Szkoła Policealna Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi.
2. Dopuszcza się możliwość tworzenia w ramach Centrum nowych jednostek organizacyjnych, jeśli potrzeba taka wynika z prowadzonej działalności.

§ 4. Zadania szkół wchodzących w skład Centrum i formy ich realizacji określają odpowiednio: statut Centrum Kształcenia Ustawicznego Nowoczesnych Technologii w Łodzi, statut Publicznej Policealnej Szkoły Nowoczesnych Technologii w Łodzi oraz statut Szkoły Policealnej Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi.

Rozdział 2 Cele i zadania Centrum

§ 5. 1. Centrum wykonuje zadania w zakresie kompleksowej obsługi administracyjno-finansowej dla wszystkich jednostek wchodzących w jego skład.

2. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w tym w szczególności:
 - 1) prowadzi kształcenie ustawiczne w szkołach wchodzących w jego skład oraz kształci w formach pozaszkolnych i szkolnych;

- 2) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) organizuje i prowadzi działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
- 4) współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców;
- 5) współpracuje z urzędami pracy oraz innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

§ 6. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych, określonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania na mocy rozporządzenia.

§ 7. 1. Centrum prowadzi bibliotekę służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, umożliwiającą nauczycielom doskonalenie swojego warsztatu pracy poprzez korzystanie z najnowszych wydawnictw, z literatury pedagogicznej, przedmiotowej i popularnonaukowej.

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, pracowników oraz wyrabianie i pogłębianie u słuchaczy nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

Rozdział 3 Organy Centrum

§ 8. 1. Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Centrum;
- 2) Rada Centrum.

§ 9. 1. Dyrektor kieruje działalnością Centrum oraz reprezentuje je na zewnątrz.

Dyrektor realizuje w stosunku do Centrum zadania określone dla dyrektora w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe i ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe;
- 2) sprawuje opiekę nad słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały Rady Centrum podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Centrum zaopiniowanym przez Radę Centrum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje w czasie zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom organizowanych przez placówkę zajęć;
- 6) zawieszają zajęcia dydaktyczne na czas oznaczony z powodów wskazanych w art. 125a ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe;
- 7) organizuje dla słuchaczy zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć z powodów wskazanych w art. 125a ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe;

- 8) informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w art. 125a ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe;
- 9) w ramach organizowania zajęć, o których mowa w pkt. 7 przez okres powyżej 30 dni zapewnia słuchaczom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikającą z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Centrum z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym Centrum ustala zawody, w których kształci szkoła policealna, po uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy – zgodnie z art. 68 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej placówki;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. 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.
4. Dyrektor Centrum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Centrum.
5. Dyrektor Centrum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Centrum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 10. 1. W Centrum może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii Rady Centrum oraz organu prowadzącego.

2. W przypadku nieobecności dyrektora Centrum zastępuje go wicedyrektor, natomiast jeśli w Centrum nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11. 1. Rada Centrum jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia.

2. W skład Rady Centrum wchodzi dyrektor Centrum i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. Przewodniczącym Rady Centrum jest dyrektor Centrum.
4. Zebrania Rady Centrum są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Centrum, organu prowadzącego Centrum albo co najmniej 1/3 członków Rady Centrum.
6. Przewodniczący, o którym mowa w ust. 3, prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. W zebraniach Rady Centrum mogą również brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej – zgodnie z art. 69 ust. 3a ustawy Prawo Oświatowe.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Centrum należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum i szkół wchodzących w jego skład;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Centrum;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Centrum.
9. Rada Centrum opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 2) projekt planu finansowego Centrum;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych.
10. Uchwały Rady Centrum podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Uchwały Rady Centrum są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Rada Centrum przygotowuje projekt statutu albo zmiany postanowień Statutu Centrum i przedkłada Radzie Centrum do uchwalenia.
13. Członkowie Rady Centrum są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników oraz słuchaczy Centrum.
14. Rada Centrum ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Rada Centrum wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 12. 1. Zasady współdziałania organów Centrum:

- 1) organy Centrum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) organy Centrum działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Zasady rozwiązywania sporów między organami Centrum:
- 1) jeżeli stroną sporu jest dyrektor Centrum, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Centrum, który ma możliwość zasięgnięcia opinii organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział 4 Organizacja Centrum

§ 13. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Kształcenie w Centrum prowadzone jest w formie zaocznej – odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni.
3. Centrum może realizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość realizowane jest na platformie e-learningowej Moodle oraz platformie wideokonferencyjnej Jitsi Meet;
 - 2) potwierdzeniem uczestnictwa słuchacza w zajęciach jest rejestr logowań na platformie;
 - 3) materiały niezbędne do realizacji zajęć są przysyłane bezpośrednio do słuchaczy na utworzony dla tego celu adres e-mail/na przypisany im adres e-mail;
 - 4) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia słuchaczy zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, o których mowa w § 13 ust. 2,
 - b) możliwości psychofizycznych słuchaczy w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - e) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Szczegółową organizację każdego roku szkolnego określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora Centrum w porozumieniu z Radą Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum po zaopiniowaniu przez Łódzkiego Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku.
5. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 14. Organizację pracy placówek wchodzących w skład Centrum szczegółowo określają ich statuty.

Rozdział 5 Pracownicy Centrum

§ 15. 1. W Centrum zatrudnieni są:

- 1) pracownicy pedagogiczni;
 - 2) pracownicy niepedagogiczni, w tym administracji i obsługi.
2. W Centrum może być zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć z zakresu kształcenia zawodowego, z tym zatrudnienie następuje za zgodą organu prowadzącego – zgodnie z art. 15 ust. 3 i ust. 6 ustawy Prawo oświatowe.
3. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników Zespołu określają odrębne przepisy prawa.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizacja procesu dydaktycznego w zakresie jednostki modułowej/modułu oraz ocena wyników nauczania i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu uczenia się słuchaczy;
 - 2) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 4) wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań słuchaczy;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb słuchaczy;
 - 6) prowadzenie konsultacji indywidualnych lub grupowych ze słuchaczami w ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwających przez okres powyżej 30 dni;
 - 7) poszanowanie sfery prywatności słuchacza w czasie zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt. 8;
 - 8) zapewnienie bezpiecznego uczestnictwa słuchaczy w zajęciach organizowanych zdalnie w odniesieniu do ustalonych w Centrum technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) przygotowanie materiałów do zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt. 8, a następnie ich realizacja z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 10) prowadzenie konsultacji dla słuchaczy Centrum zgodnie z art. 42 ust. 2f ustawy Karta Nauczyciela;
 - 11) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 12) doskonalenie zawodowe zgodne z potrzebami Centrum.
5. Nauczyciele i inni pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad BHP, w tym do:
- 1) znajomości podstawowych zasad BHP obowiązujących w Centrum;
 - 2) sprawdzania, czy warunki panujące w sali do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno słuchaczy jak i nauczyciela. W przypadku, gdy sala lekcyjna

nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi Centrum, celem usunięcia usterek;

- 3) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczestników kursów do przerw w zajęciach.
6. W razie zaistnienia wypadku nauczyciel bądź inny pracownik Centrum powinien:
 - 1) zapewnić natychmiastową pomoc osobie, która uległa wypadkowi;
 - 2) jeśli zachodzi potrzeba wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 3) niezwłocznie zawiadomić o wypadku dyrektora Centrum.
7. Nauczyciele Centrum mogą tworzyć zespoły. Pracą zespołów kierują powołani przez dyrektora przewodniczący.
8. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów kształcenia;
 - 2) korelowanie treści kształcenia w poszczególnych jednostkach modułowych i modułach;
 - 3) tworzenie/modyfikacja programów kształcenia;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania;
 - 5) opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową.

§ 16. 1. W Centrum tworzy się stanowisko nauczyciela – bibliotekarza, do zadań którego należy, w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom Centrum;
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów bibliotecznych;
- 3) prowadzenie na bieżąco selekcji księgozbioru;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 5) rozwijanie zainteresowań czytelniczych słuchaczy;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej oraz edukacyjnej;
- 7) uzgadnianie z dyrektorem propozycji dotyczących rozwoju biblioteki, planu i organizacji pracy biblioteki.

§ 17. 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. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Centrum.

Rozdział 6 Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 18. 1. Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w Centrum zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Centrum, 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 Centrum, sprzętu, środków dydaktycznych.
2. Słuchacz ma obowiązek:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i konsultacjach wynikających z planu i programu nauczania, w tym w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) logowania na zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość za pomocą udostępnionego mu loginu;
 - 3) przestrzegania punktualności w uczęszczaniu na zajęcia;
 - 4) opanowania materiału nauczania przewidzianego programem;
 - 5) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów oraz zarządzeń i zaleceń wydawanych przez dyrektora Centrum, nauczycieli, organy administracji Centrum;
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny;
 - 7) zapoznania się z planem zajęć i egzaminów;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum;
 - 9) wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć stacjonarnych.

Rozdział 7 Zasady rekrutacji

§ 19. 1. Rekrutację słuchaczy do placówek wchodzących w skład Centrum przeprowadza się zgodnie z zapisami określonymi w ustawie Prawo Oświatowe.

2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, a także składania dokumentów na kolejny rok szkolony na semestr pierwszy klas I do szkoły policealnej określa Łódzki Kurator Oświaty na mocy Zarządzenia.
3. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, a także składania dokumentów na Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe ustala dyrektor Centrum w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Postępowanie rekrutacyjne o których mowa w ust.1 i ust. 2 odbywa się na wniosek kandydata.
5. Dyrektor Centrum powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego na mocy Zarządzenia.
6. Zadania Komisji Rekrutacyjnej określa art. 157 ust. 2 ustawy z dnia 16 grudnia Prawo Oświatowe.
7. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ust.1 i 2 ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 20. 1. Organem powołanym do opracowania projektu albo zmian statutu, a następnie podjęcia w tym przedmiocie uchwały jest Rada Centrum.

2. Opracowanie projektu albo zmiany postanowień Statutu Centrum dokonuje się na wniosek:

- 1) Dyrektora Centrum;
- 2) Rady Centrum.

3. Dyrektor Centrum jest odpowiedzialny za zaznajomienie z postanowieniami statutu słuchaczy Centrum.

4. Uchwalony przez Radę statut zamieszcza się na stronie: www.nowoczesnaszkola.edu.pl zakładka BIP.

§ 21. 1. Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęcie placówek wchodzących w skład Centrum mają w nagłówku nazwę: Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi.

3. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez Centrum podaje się nazwę jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład Centrum.

4. Nazwa: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nowoczesnych Technologii Województwa Łódzkiego w Łodzi umieszczona jest na pieczęci urzędowej, którą stempluje się świadectwa i inne dokumenty.

§ 22. 1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej, materialnej, inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej określają obowiązujące przepisy prawa.

§ 23. 1. W placówkach wchodzących w skład Centrum nie działają odrębne Rady Pedagogiczne.

2. Kompetencje Rad Pedagogicznych szkół wchodzących w skład Centrum przejmuje Rada Centrum.

§ 24. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Centrum tracą moc postanowienia zawarte w statutach placówek wchodzących w skład Centrum.

§ 25. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

UCHAWAŁA NR 8/2022/2023 z dnia 4 listopada 2022 r.

Przewodniczący Rady