

Statut

**Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego
w Łodzi**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego jest zespołem w myśl art. 91 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

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

- 1) Centrum - należy przez to rozumieć Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Łodzi;
- 2) CKU – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi;
- 3) Ośrodka - należy przez to rozumieć Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Łodzi;
- 4) Bibliotece - należy przez to rozumieć Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Łodzi;
- 5) Kolegium - należy przez to rozumieć Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi;
- 6) Radzie Centrum - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Centrum;
- 7) Słuchaczu - należy przez to rozumieć słuchacza CKU, Kolegium, pełnoletniego słuchacza szkoły policealnej oraz uczestnika kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 8) Uczniu – małoletniego ucznia szkoły policealnej;
- 9) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 3. 1. Nazwa Centrum: Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Łodzi.

1. Nazwa Centrum używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy, w brzmieniu: Centrum Rozwoju Edukacji WŁ w Łodzi.
2. W skład Centrum wchodzi:
 - 1) Centrum Kształcenia Ustawicznego Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi wraz ze Szkołą Policealną nr 2 Samorządu Województwa Łódzkiego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Łodzi oraz Samorządową Szkołą Policealną w Łodzi;
 - 2) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Łodzi wraz z filią w Pabianicach;
 - 3) Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Łodzi;
 - 4) Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Łodzi.
3. Centrum jest wojewódzką jednostką budżetową.
4. Siedziba Centrum mieści się w Łodzi przy ul. Wielkopolskiej 70/72.
5. Organem prowadzącym Centrum jest Województwo Łódzkie z siedzibą w Łodzi przy al. marsz. J. Piłsudskiego 8.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty z siedzibą w Łodzi przy ul. Więckowskiego 33.

Rozdział 2

Cele i zadania Centrum

§ 4. 1. Centrum realizuje cele i zadania zgodnie z Prawem oświatowym oraz przepisami wydanymi na jego podstawie, w tym:

- 1) CKU prowadzi kształcenie ustawiczne w szkołach wchodzących w jego skład oraz kształci w formach pozaszkolnych;
 - 2) Ośrodek organizuje i prowadzi różnorodne formy doskonalenia zawodowego i doksztalcania nauczycieli;
 - 3) Biblioteka wspiera proces kształcenia i doskonalenia nauczycieli;
 - 4) Kolegium kształci w zawodzie pracownik socjalny.
2. Szczegółowe cele i zadania placówek wchodzących w skład Centrum określają statuty tych placówek.

Rozdział 3

Organy Centrum

§ 5. 1. Organami Centrum są:

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

§ 6. Dyrektor Centrum organizuje i nadzoruje całokształt pracy Centrum i jego jednostek oraz jest odpowiedzialny za działalność dydaktyczną, wychowawczą, administracyjną, gospodarczą i finansową.

§ 7. 1. Dyrektor Centrum wykonuje zadania określone w przepisach szczegółowych, w tym:

- 1) jest przełożonym wszystkich pracowników Centrum i pełni wobec nich rolę pracodawcy;
- 2) ustala i zatwierdza dla wszystkich pracowników Centrum zakresy czynności i kompetencji;
- 3) opracowuje plan pracy Ośrodka na dany rok szkolny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Centrum;
- 5) dysponuje majątkiem i środkami finansowymi Centrum;
- 6) reprezentuje Centrum na zewnątrz.

2. Dyrektor Centrum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Centrum.

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

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.

3. Zadania osób zajmujących stanowiska kierownicze określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. Rada Centrum jest kolegiальnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych Centrum.

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

3. Do kompetencji Rady Centrum należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
- 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

4. Rada Centrum opiniuje:

- 1) organizację pracy Centrum;
- 2) projekt planu finansowego Centrum;
- 3) wnioski dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

5. Rada Centrum uchwała swój regulamin.

6. Szczegółowe kompetencje Rad Pedagogicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego Samorządu Województwa Łódzkiego w Łodzi, Szkoły Policealnej nr 2 Samorządu Województwa Łódzkiego im. M. Skłodowskiej-Curie w Łodzi i Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Łodzi określają statuty tych placówek.

7. Szczegółowe kompetencje Rady Programowej Kolegium Pracowników Służb Społecznych określa statut Kolegium.

§ 10. 1. Zasady współdziałania organów Centrum:

- 1) organy Centrum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami;
- 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) w przypadku zaistnienia sporu między organami Centrum lub organami placówek, z wyłączeniem dyrektora Centrum, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dyrektor Centrum, od decyzji dyrektora Centrum przysługuje prawo odwołania się w ciągu 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

- § 11. 1. Organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin opracowany przez dyrektora.
2. Szczegółową organizację działania Centrum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego Centrum.

Rozdział 5

Pracownicy Centrum

§ 12. 1. W Centrum zatrudnieni są:

- 1) pracownicy pedagogiczni;
 - 2) pracownicy administracji i obsługi.
2. W Centrum mogą być zatrudnione w oparciu o obowiązujące przepisy prawa osoby niebędące nauczycielami posiadające przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora Centrum za odpowiednie do prowadzenia zajęć.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela a pracowników niepedagogicznych ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają odrębne szczegółowe przepisy prawa.

§ 13. Zadania nauczycieli Centrum określają statuty poszczególnych placówek wchodzących w skład Centrum.

§ 14. Pracownicy Centrum mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) pracy w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
- 3) doskonalenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich aspektów pracy i jakości nauczania;
- 5) obiektywnej oceny pracy zawodowej.

§ 15. 1. W Centrum tworzy się stanowisko głównego księgowego.

2. Główny księgowy w szczególności odpowiada za:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych

- 4) opracowywanie i analizowanie planów finansowych dotyczących budżetu i środków pozabudżetowych;
 - 5) nadzorowanie i rozliczanie inwentaryzacji.
3. Kierownik gospodarczy reprezentuje pracowników niepedagogicznych. Jest bezpośrednim ich przełożonym, ocenia ich pracę, premie, decyduje o dziennym, tygodniowym, rocznym harmonogramie ich pracy.
4. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
- 1) kierowanie zespołem pracowników obsługi, określanie ich zadań odpowiedzialności w formie zakresów czynności;
 - 2) realizowanie zakupów wyposażenia, pomocy dydaktycznych, materiałów biurowych i środków czystości;
 - 3) organizowanie okresowych przeglądów instalacji i budynku Centrum.
5. Do obowiązków pracowników obsługi należy:
- 1) dozór obiektu;
 - 2) sprzątanie oraz pilnowanie porządku na terenie Centrum;
 - 3) sprawdzanie pod kątem bezpieczeństwa terenu Centrum w każdym dniu po zakończonych zajęciach;
 - 4) zgłaszanie dyrektorowi ewentualnych zagrożeń bezpieczeństwa słuchaczy i pracowników lub niewłaściwego zachowania słuchaczy lub innych osób przebywających na terenie Centrum;
 - 5) kierowanie i rejestracja osób odwiedzających Centrum do sekretariatu lub innych agend Centrum;
 - 6) konserwacja oraz naprawa urządzeń i sprzętu Centrum (konserwator/rzemieślnik).
6. Do zadań referenta należy:
- 1) prowadzenie pełnej dokumentacji wynagrodzeń pracowników i wszelkich rozliczeń oraz sprawozdawczości z tym związanej;
 - 2) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia.
7. Do zadań informatyka należy:
- 1) organizacja szkoleń dla pracowników Centrum odnośnie obsługi sprzętu komputerowego;
 - 2) nadzór i zapewnienie prawidłowego działania sieci komputerowych Centrum;
 - 3) planowanie zakupów sprzętu komputerowego.
8. Do zadań sekretarza szkoły/specjalisty należy:
- 1) obsługa sekretariatu jednostek Centrum;
 - 2) prowadzenie całokształtu spraw słuchaczy i pracowniczych nauczycieli i spraw kadrowych pracowników;
 - 3) wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej.
9. Do zadań specjalisty do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy należy:
- 1) doradztwo w zakresie przepisów BHP;
 - 2) kontrola warunków pracy i odpowiedniej organizacji stanowiska pracy;

- 3) kontrola przestrzegania zasad BHP na terenie Centrum;
- 4) sporządzanie analiz stanu technicznego pomieszczeń;
- 5) prowadzenie rejestrów dotyczących BHP.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe

- § 16. 1. Organem właściwym do uchwalania zmian statutu jest Rada Centrum.
2. Dyrektor Centrum przedstawia statut do wglądu w celu zapoznania się przez wszystkich pracowników i słuchaczy Centrum.
- § 17.1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej, materialnej, inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej określają obowiązujące przepisy prawa.
- § 18. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Centrum tracą moc postanowienia zawarte w statutach placówek wchodzących w skład Centrum.
- § 19. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 25 marca 2024 r.

DYREKTOR
Centrum Rozwoju Edukacji
Województwa łódzkiego w Łodzi
Hebe
Teresa Łęcka