

**Uchwała Nr XXI/245/16  
Rady Miejskiej w Słupsku**

z dnia 27 stycznia 2016 r.

**w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Budowlanych im. Inżynierów Polskich przy ul. Królowej Jadwigi 3 w Słupsku i Środkowopomorskiego Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Tadeusza Kotarbińskiego przy ul. Bolesława Krzywoustego 6 w Słupsku oraz utworzenia centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego pod nazwą: Zespół Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego przy ul. Królowej Jadwigi 3 w Słupsku.**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, poz. 1045, poz. 1890) oraz na podstawie art. 58 ust. 1 i 6, art. 62 ust.1, ust. 5, art. 62a, w zw. z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2014 r. poz. 7, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045, poz. 1418, z 2016 r. poz.35, poz. 64)

**Rada Miejska w Słupsku  
uchwala, co następuje:**

**§ 1.**

Z dniem 31 sierpnia 2016 r. rozwiązuje się Zespół Szkół Budowlanych im. Inżynierów Polskich przy ul. Królowej Jadwigi 3 w Słupsku.

**§ 2.**

Z dniem 31 sierpnia 2016 r. rozwiązuje się Środkowopomorskie Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Tadeusza Kotarbińskiego przy ul. Bolesława Krzywoustego 6 w Słupsku.

**§ 3.**

Z dniem 1 września 2016 r. tworzy się centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego pod nazwą: Zespół Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego przy ul. Królowej Jadwigi 3 w Słupsku.

**§ 4.**

W skład Zespołu Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego wchodzić będą:

- 1) Technikum nr 2 w Słupsku,
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Słupsku,
- 3) Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 1 w Słupsku,
- 4) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Słupsku,
- 5) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Słupsku,
- 6) Środkowopomorskie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Słupsku.

**§ 5.**

Akt założycielski Zespołu Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego w Słupsku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 6.**

Zespołowi Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego w Słupsku nadaje się statut, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 7.**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

**§ 8.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady  
Miejskiej w Słupsku

**Beata Chrzanowska**

## **Akt założycielski**

### **ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH I KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W SŁUPSKU**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11, w zw. z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, poz. 1045, poz. 1890) oraz art. 58 ust. 1 i 6, art. 62a, w zw. Z art. 5 c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2014 r. poz. 7, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045, poz. 1418, z 2016 r. poz. 35, poz. 64);

Z dniem 1 września 2016 roku tworzy się centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego pod nazwą: Zespół Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego z siedzibą przy ul. Królowej Jadwigi 3 w Słupsku, w skład którego wchodzi:

- 1) Technikum nr 2 w Słupsku,
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Słupsku,
- 3) Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 1 w Słupsku,
- 4) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Słupsku,
- 5) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Słupsku,
- 6) Środkowopomorskie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Słupsku.

# STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH I KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W SŁUPSKU

*Edukacja jest podstawowym prawem człowieka oraz uniwersalną wartością. [...] powinna organizować się wokół czterech aspektów kształcenia, [...] uczyć się, aby wiedzieć, tzn. aby zdobyć narzędzia rozumienia; uczyć się, aby działać, [...] uczyć się, aby żyć wspólnie, [...] wreszcie, uczyć się, aby być.*  
Raport UNESCO

*Zespół Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego w Słupsku, mając świadomość roli edukacji przez całe życie oraz jej znaczenia w kształtowaniu prawidłowego funkcjonowania społeczeństwa, podejmuje się pełnienia roli inicjatora i realizatora profesjonalnych działań edukacyjnych.*

*Niniejszy Statut określa podstawy, zasady i formy działania Zespołu Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego w Słupsku. Reguluje i wyjaśnia funkcjonowanie poszczególnych struktur działających w ramach tej placówki.*

## CZĘŚĆ PIERWSZA POSTANOWIENIA OGÓLNE

### ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE DANE O PLACÓWCE

#### § 1

1. Nazwa placówki brzmi: *Zespół Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego w Słupsku*. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Placówka używa pieczętki podłużnej o treści:  
*Zespół Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego w Słupsku*  
76 – 200 Słupsk ul. Królowej Jadwigi 3  
oraz dwóch pieczęci okrągłych (o średnicy  $\varnothing$  35 i  $\varnothing$  20 ) z godłem i z napisem w otoku *Zespół Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego w Słupsku*.

#### § 2

1. Siedziba Zespołu Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego mieści się w Słupsku przy ul. Królowej Jadwigi 3 (dalej ZSBiKU).
2. ZSBiKU realizuje swoje zadania w obiektach znajdujących się w Słupsku przy ul. Królowej

Jadwigi 3, jak również poza nimi.

3. ZSBiKU korzysta z obiektów i pomieszczeń na podstawie odrębnych porozumień i umów.

### **§ 3**

1. Typ placówki: centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego.
2. ZSBiKU jest zespołem utworzonym zgodnie z art. 62a ustawy o systemie oświaty.
3. Zespół, o którym mowa powyżej, tworzą:
  - 1) szkoły dla młodzieży – technikum oraz zasadnicza szkoła zawodowa;
  - 2) szkoły dla dorosłych – liceum ogólnokształcące dla dorosłych oraz szkoła policealna dla dorosłych;
  - 3) centrum kształcenia ustawicznego;
  - 4) ośrodek doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

### **§ 4**

W ramach ZSBiKU działają takie jednostki organizacyjne, jak:

- 1) Technikum nr 2 w Słupsku (stosowany skrót: T);
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Słupsku (stosowany skrót: ZSZ);
- 3) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Słupsku (stosowany skrót: LO);
- 4) Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 1 w Słupsku (stosowany skrót: SP);
- 5) Środkowopomorskie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Słupsku (stosowany skrót: ŚCKU);
- 6) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Słupsku (stosowany skrót: ODiDZ).

### **§ 5**

Schemat struktury organizacyjnej ZSBiKU stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

### **§ 6**

1. ZSBiKU jest publiczną placówką, której organem prowadzącym jest Miasto Słupsk.
2. ZSBiKU jest jednostką organizacyjną Miasta Słupsk.
3. Organ prowadzący ZSBiKU odpowiada za jej działalność oraz sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

### **§ 7**

1. Nadzór pedagogiczny nad ZSBiKU sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
2. Dyrektor ZSBiKU oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze w placówce sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w ZSBiKU.
3. We wszystkich miejscach realizacji zadań przez ZSBiKU sprawowany jest właściwy nadzór pedagogiczny, co określają odrębne uregulowania.

### **§ 8**

1. ZSBiKU realizuje swoje zadania na obszarze Miasta Słupsk.
2. ZSBiKU może realizować zadania również poza tym obszarem, według zgłaszanych potrzeb i przy akceptacji organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ 2**

## **ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI**

### **§ 9**

1. ZSBiKU stosuje system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.
2. ZSBiKU prowadzi i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) dokumentację przebiegu nauczania;
  - 2) teczki akt osobowych pracowników;
  - 3) pozostałą dokumentację placówki.
3. W celu archiwizowania dokumentacji ZSBiKU prowadzi składnicę akt zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.

### **§ 10**

1. W ZSBiKU używa się n/w rodzajów pieczęci i pieczętek, zgodnie z prowadzonym właściwym rejestrem i przyznanymi uprawnieniami:
  - 1) pieczęci urzędowych ZSBiKU oraz szkół i placówek wchodzących w skład zespołu;
  - 2) pieczętek nagłówkowych ZSBiKU oraz szkół i placówek wchodzących w skład zespołu;
  - 3) pieczętek imiennych;
  - 4) innych.
2. Wszystkie jednostki wchodzące w skład zespołu posługują się pieczęcią urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoły wchodzące w skład ZSBiKU posługują się pieczętkami nagłówkowymi zawierającymi nazwę danej szkoły. Pieczętki te wykorzystywane są do oznaczania dokumentacji szkoły lub placówki oraz dokumentacji przebiegu nauczania.
4. Świadectwa wydawane przez ZSBiKU są dokumentami państwowymi ostemplowanymi pieczęcią szkoły wchodzącej w skład zespołu.

### **§ 11**

1. ZSBiKU posiada logo graficzne stosowane przez wszystkie szkoły i placówki wchodzące w skład zespołu.

### **§ 12**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji edukacyjnych potrzeb i zainteresowań uczniów/słuchaczy oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie edukację czytelniczą i informacyjną uczniów/słuchaczy.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie/słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy nie będący nauczycielami.
4. Czas pracy biblioteki określa dyrektor ZSBiKU.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu i ustalane są w zależności od czasu pracy placówki.
6. Szczegółowe zasady pracy biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa odrębny regulamin.
7. Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
8. Nauczyciel – bibliotekarz podlega wicedyrektorowi ds. form szkolnych.
9. Zasady zatrudnienia i kwalifikacji nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
10. Godzina pracy bibliotekarza wynosi 60 minut.

11. Nauczyciel – bibliotekarz jest współodpowiedzialny za pracę dydaktyczno-wychowawczą placówki:

- 1) dobiera księgozbiór, zabezpiecza go i utrzymuje w należytym stanie;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki i udziela informacji czytelnikom zgodnie z ich zapotrzebowaniem;
- 4) umożliwia korzystanie ze stanowisk komputerowych w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
- 5) odpowiada za pomieszczenia biblioteczne, sprzęt, księgozbiór i mienie znajdujące się na terenie biblioteki szkolnej.

### **§ 13**

1. W ZSBiKU mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności te, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ZSBiKU.

2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora ZSBiKU, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

### **§ 14**

W ZSBiKU mogą działać organizacje związkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 15**

Przekształcenie i likwidacja ZSBiKU następuje w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 3 GOSPODARKA FINANSOWA**

### **§ 16**

1. ZSBiKU jest jednostką budżetową Miasta Słupsk.
2. Zasady gospodarki finansowej ZSBiKU określają odrębne przepisy.

### **§ 17**

1. Rada Rodziców ZSBiKU oraz Samorząd Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU, w celu wspierania działalności statutowej ZSBiKU, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł.
2. Zasady pozyskiwania i wydatkowania tych funduszy określa regulamin Samorządu.
3. Kontrolę nad finansami Samorządu Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU sprawuje komisja rewizyjna i Zarząd Samorządu Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU, zgodnie z regulaminem Samorządu, a także Rada Pedagogiczna ZSBiKU i dyrektor placówki na podstawie sprawozdań finansowych.
4. Sprzęt i pomoce naukowe zakupione ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub Samorząd Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU przekazywane są na własność ZSBiKU i wpisywane do księgi inwentarzowej.

### **§ 18**

1. Nauczanie w formach szkolnych w ZSBiKU jest bezpłatne.
2. ZSBiKU może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych takich, jak:
  - a) kursy umiejętności zawodowych;

- b) kursy kompetencji ogólnych;
  - c) inne kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Nie pobiera się opłat od uczestników za kształcenie prowadzone w takich formach pozaszkolnych, jak:
- a) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
  - b) turnus dokształcania teoretycznego dla uczniów - młodocianych pracowników szkół publicznych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Słupsk.
4. W przypadku opłat za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych:
- a) wysokość opłat ustala dyrektor ZSBiKU w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - b) opłaty nie mogą przekraczać ponoszonych kosztów kształcenia;
  - c) dyrektor ZSBiKU może wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach;
  - d) opłaty wnosi się na rachunek bankowy ZSBiKU wskazany przez dyrektora placówki.
5. Wysokość i zasady pobierania opłat od uczestników pozostałych form prowadzonych przez ZSBiKU ustala dyrektor placówki.

## **§ 19**

1. W ZSBiKU może być prowadzona działalność gospodarcza przez inny podmiot, na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem ZSBiKU.
2. ZSBiKU może udostępniać pomieszczenia innym podmiotom, z zachowaniem zapisów stosownej uchwały Rady Miasta Słupsk.

## **ROZDZIAŁ 4 MISJA, CELE I ZADANIA ZSBiKU**

### **§ 20**

Misją ZSBiKU jest wspieranie jakości w edukacji poprzez tworzenie i dostarczanie szerokiej i aktualnej oferty edukacyjnej oraz profesjonalne realizowanie zadań edukacyjnych.

### **§ 21**

Do celów ZSBiKU należy:

- 1) konsolidowanie edukacji zawodowej i ustawicznej;
- 2) wytwarzanie realnych powiązań kształcenia zawodowego realizowanego w systemie oświaty z otoczeniem społeczno – gospodarczym i zbliżanie szkolnictwa zawodowego do rynku pracy;
- 3) zapewnianie odpowiedniej jakościowo i ilościowo oferty edukacyjnej, umożliwiającej zdobywanie kwalifikacji zawodowych, a także uzupełnianie wiedzy ogólnej i zawodowej oraz wykształcenia osób dorosłych;
- 4) propagowanie idei uczenia się przez całe życie;
- 5) konsolidowanie zasobów techno-dydaktycznych oraz unowocześnianie bazy dydaktycznej placówki, w tym tworzenie i doposażanie pracowni przedmiotowych i warsztatowych.

### **§ 22**

Do zadań ZSBiKU należy:

- 1) realizowanie prawa obywatelskiego do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy, a także zapewnianie możliwości korzystania z pomocy psychologicznej



- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) opieka nad uczniami i słuchaczami szczególnie uzdolnionymi;
- 5) zapewnianie możliwości uzupełniania przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych;
- 6) prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 7) upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 8) opieka nad uczniami i słuchaczami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 9) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
- 10) kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 11) przygotowywanie uczniów i słuchaczy do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 12) podejmowanie działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
- 13) zapewnianie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów i słuchaczy przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 14) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) zapewnianie podtrzymywania kultury i tradycji regionalnych;
- 16) prowadzenie rekrutacji uczniów i słuchaczy w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 17) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie form określonych w § 18 niniejszego Statutu;
- 18) realizowanie programów nauczania uwzględniających właściwą podstawę programową kształcenia oraz ramowych planów nauczania;
- 19) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach;
- 20) umożliwianie uzyskiwania certyfikatów, zaświadczeń, świadectw i dyplomów państwowych;
- 21) zapewnianie kadry dydaktycznej posiadającej odpowiednie kwalifikacje, określone w przepisach o kwalifikacjach nauczycieli;
- 22) zapewnianie odpowiednich pomieszczeń wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
- 23) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 24) zapewnianie warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
- 25) zapewnianie nadzoru służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia;
- 26) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie zawodowe i ustawiczne w kraju i zagranicą w zakresie zadań statutowych;
- 27) współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców;
- 28) bieżące prowadzenie diagnozy potrzeb edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem trendów lokalnych;
- 29) bieżące dokonywanie ewaluacji realizowanych przez placówkę zadań edukacyjnych;
- 30) wdrażanie uczniów i słuchaczy do samorozwoju i samokształcenia;
- 31) prowadzenie i upowszechnianie kształcenia na odległość i e-learningu;
- 32) realizowanie innych zadań zleconych przez organ prowadzący;
- 33) realizowanie zadań zleconych przez inne podmioty przy akceptacji organu prowadzącego.

## § 23

Cele i zadania ZSBiKU są realizowane w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład zespołu w zakresie ich zadań szczegółowych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANY ZSBiKU I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 24**

Organami Zespołu Szkół Budowlanych i Kształcenia Ustawicznego są:

- 1) Dyrektor ZSBiKU;
- 2) Rada Pedagogiczna ZSBiKU;
- 3) Samorząd Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU;
- 4) Rada Rodziców ZSBiKU.

#### **§ 25**

1. Każdy z organów ZSBiKU działa w granicach swoich kompetencji, określonych w Statucie, a w przypadkach nieuregulowanych Statutem - odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna ZSBiKU, Samorząd Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Organy ZSBiKU współdziałają z innymi właściwymi organami szkół i placówek oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych.
4. Funkcjonowanie Rady Rodziców ZSBiKU określa odrębny regulamin. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

#### **§ 26**

1. Funkcję dyrektora placówki powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący ZSBiKU.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora placówki określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### **§ 27**

Dyrektor ZSBiKU:

- 1) kieruje i zarządza całokształtem działalności placówki;
- 2) reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zgodnie z zapisem Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela i ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 28**

Do zadań dyrektora ZSBiKU należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki;
- 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej w formach szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania i skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej ZSBiKU, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi ZSBiKU i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników ZSBiKU;
- 8) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom ZSBiKU;
- 9) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników ZSBiKU, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ZSBiKU;
- 10) zapewnienie optymalnie bezpiecznych warunków pracy i nauki;

- 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w ZSBiKU;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## **§ 29**

Ponadto dyrektor ZSBiKU:

- 1) przyjmuje i zatwierdza do realizacji nauczycielskie plany dydaktyczne;
- 2) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczycieli program nauczania ogólnokształcącego, program nauczania dla zawodu. Zatwierdza do użytku szkolne zestawy programów nauczania obowiązujące w ZSBiKU;
- 3) uznaje kwalifikacje zawodowe nauczycieli do realizacji danego typu zajęć;
- 4) jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i przeprowadzenie egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- 5) zapewnia nauczycielom odbywającym staż jego prawidłową realizację, zatwierdza plan rozwoju zawodowego oraz wyznacza opiekuna stażu;
- 6) powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

## **§ 30**

Dyrektor ZSBiKU ma prawo do wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej ZSBiKU niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor ZSBiKU zawiadamia właściwego kuratora oświaty i organ prowadzący.

## **§ 31**

W wykonywaniu swych zadań dyrektor ZSBiKU współpracuje z Radą Pedagogiczną ZSBiKU, Samorządem Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU i Radą Rodziców ZSBiKU.

## **§ 32**

Radę Pedagogiczną ZSBiKU tworzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSBiKU.

## **§ 33**

Przewodniczącym Rady jest dyrektor ZSBiKU, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z zapisami regulaminu Rady Pedagogicznej.

## **§ 34**

Do kompetencji Rady Pedagogicznej ZSBiKU należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy placówki;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) opracowanie i uchwalenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

## **§ 35**

Rada Pedagogiczna ZSBiKU opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy ZSBiKU, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, które prowadzi placówka;
- 2) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych ZSBiKU, poprawę warunków pracy uczniów, słuchaczy i nauczycieli;
- 3) roczną organizację placówki;

- 4) zmiany i nowelizacje statutu i regulaminów obowiązujących w placówce;
- 5) wnioski dyrektora ZSBiKU o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje dyrektora ZSBiKU w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.

### § 36

Rada Pedagogiczna ZSBiKU analizuje wnioski dyrektora placówki wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ZSBiKU nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

### § 37

Rada Pedagogiczna ZSBiKU pracuje w oparciu o przyjęty regulamin swojej pracy, który stanowi, że:

- 1) uchwały Rady Pedagogicznej ZSBiKU podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2) w zebraniach Rady Pedagogicznej ZSBiKU, z głosem doradczym, mogą brać udział inne osoby zapraszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ZSBiKU;
- 3) Rada Pedagogiczna ZSBiKU obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach;
- 4) Rada Pedagogiczna ZSBiKU zajmuje się problematyką edukacji młodzieży i osób dorosłych i na swych zebraniach omawia, analizuje, opiniuje oraz podejmuje uchwały w kwestiach z tym związanych;
- 5) zebrania Rady Pedagogicznej ZSBiKU są protokołowane;
- 6) członkowie Rady Pedagogicznej ZSBiKU są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej ZSBiKU;
- 7) członkowie Rady Pedagogicznej ZSBiKU mają obowiązek zachować tajemnicę służbową w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów i słuchaczy, ich rodzin oraz spraw poufnych.

### § 38

1. Samorząd Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU tworzą wszyscy słuchacze i uczniowie ZSBiKU.
2. Organem Samorządu reprezentującym ogół uczniów i słuchaczy jest Rada Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów i słuchaczy.
4. Samorząd Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU może przedstawić dyrektorowi placówki lub Radzie Pedagogicznej ZSBiKU wnioski i opinie w sprawach placówki, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków uczniów i słuchaczy.
5. Uczniowie i słuchacze ZSBiKU mają prawo do wyboru, w porozumieniu z dyrektorem placówki, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU, a w porozumieniu z opiekunem – do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
6. Samorząd Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU, w celu wspierania statutowej działalności szkół oraz w celu poprawy warunków kształcenia, gromadzi fundusze pochodzące z zadeklarowanych dobrowolnie przez słuchaczy składek.
7. Działalność Samorządu Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU i sposób gospodarowania funduszami określa regulamin Samorządu Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU.

### § 39

Zebrania Samorządu Słuchaczy i Uczniów są protokołowane. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący Samorządu. Członkowie Samorządu mają obowiązek zapoznania się z protokołem.

### § 40

Wszystkie organy ZSBiKU mają zapewnioną możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w niniejszym Statucie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 41

1. Wszystkie organy ZSBiKU zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. W sytuacjach konfliktowych dąży się do tego, by spory rozstrzygane były wewnątrz placówki.
3. W przypadku występowania przeciągających się sporów lub konfliktów obowiązek ich oceny i eliminacji spoczywa na dyrektorz ZSBiKU.
4. W sytuacjach niemożliwości rozwiązania konfliktu wewnątrz ZSBiKU, dyrektor placówki może zwrócić się z prośbą o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego, zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

### § 42

1. Dyrektor ZSBiKU może powoływać zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
2. Zespoły powoływane są zarządzeniem dyrektora ZSBiKU lub w drodze uchwały Rady Pedagogicznej ZSBiKU.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora ZSBiKU przewodniczący zespołu.
4. Składy osobowe, plany pracy oraz wyniki prac zespołów przedstawiane są na zebraniach Rady Pedagogicznej ZSBiKU.
5. Zespoły pracują według ustalonego przez siebie planu i harmonogramu pracy.
6. Do zadań zespołów należy między innymi:
  - 1) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i słuchaczy oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
  - 3) organizowanie lekcji koleżeńskich z poszczególnych przedmiotów;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w placówce innowacji pedagogicznych oraz szkolnych dokumentów;
  - 6) opiniowanie zasadności wprowadzania nowych kierunków kształcenia zawodowego w placówce.

### § 43

1. Dyrektor ZSBiKU może również powoływać stałe i doraźne komisje zadaniowe, składające się z pracowników ZSBiKU.
2. Komisje te powoływane są zarządzeniem dyrektora ZSBiKU.
3. Komisje zadaniowe prowadzą prace nad przydzieloną problematyką, w zależności od potrzeb placówki.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **KADRA KIEROWNICZA ZSBiKU**

#### **§ 44**

1. W ZSBiKU tworzy się stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor ZSBiKU, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej ZSBiKU.
3. Członkowie kadry kierowniczej placówki podlegają bezpośrednio dyrektorowi ZSBiKU.

#### **§ 45**

Kadrę kierowniczą ZSBiKU tworzą:

- 1) dyrektor ZSBiKU;
- 2) wicedyrektor ZSBiKU ds. form szkolnych;
- 3) wicedyrektor ZSBiKU ds. form pozaszkolnych;
- 4) kierownicy szkolenia praktycznego i Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego;
- 5) kierownik pracowni badań i analiz edukacyjnych (stosowany skrót: BE);
- 6) główny księgowy (stosowany skrót: GK);
- 7) kierownik administracyjno – gospodarczy (stosowany skrót: KAG).

#### **§ 46**

Do zadań wicedyrektora ZSBiKU ds. form szkolnych dla młodzieży i dorosłych należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczniów, słuchaczy i lokalnego rynku pracy w celu dostosowania oferty edukacyjnej;
- 2) organizowanie i nadzorowanie pracy szkół;
- 3) organizowanie wszystkich prac związanych z przygotowaniem roku szkolnego, sprawnym jego przebiegiem i zakończeniem;
- 4) bieżące kierowanie szkołami;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków nauki i pracy uczniom, słuchaczom i pracownikom.
- 6) monitoring spraw dydaktycznych i wychowawczych uczniów i słuchaczy;
- 7) prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) nadzorowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją egzaminów maturalnych;
- 9) współpraca z organem prowadzącym i instytucjami w celu ciągłego podnoszenia jakości kształcenia.

#### **§ 47**

Wicedyrektorowi ZSBiKU ds. form szkolnych podlegają:

- 1) nauczyciele;
- 2) nauczyciel- bibliotekarz;
- 3) pedagog.

#### **§ 48**

Do zadań wicedyrektora ZSBiKU ds. form pozaszkolnych należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczestników form pozaszkolnych i lokalnego rynku pracy w celu dostosowania oferty edukacyjnej;
- 2) organizowanie i nadzorowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, przy współudziale kierowników szkolenia praktycznego;
- 3) organizacja i nadzór nad przygotowaniem i realizacją turnusów doksztalcania teoretycznego uczniów – młodocianych pracowników oraz pozostałych form pozaszkolnych;

- 4) współpraca z organem prowadzącym, stowarzyszeniami oraz innymi ośrodkami dokształcania, pracodawcami i szkołami kierującymi uczniów na turnusy;
- 5) nadzorowanie prac związanych w przygotowaniem i realizacją kursów umiejętności zawodowych, kursów kompetencji ogólnych i innych kursów, umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 6) bieżące kierowanie formami pozaszkolnymi;
- 7) organizowanie i nadzorowanie kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 8) prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) współpraca z organem prowadzącym, instytucjami i firmami zewnętrznymi w celu ciągłego badania i podnoszenia jakości kształcenia.

#### **§ 49**

Wicedyrektorowi ZSBiKU ds. form pozaszkolnych podlegają:

- 1) kierownicy szkolenia praktycznego i Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego;
- 2) nauczyciele dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników;
- 3) kierownik pracowni badań i analiz edukacyjnych;
- 4) nauczyciele i wykładowcy form pozaszkolnych;
- 5) doradca zawodowy;
- 6) inspektor ds. form pozaszkolnych.

#### **§ 50**

Do zadań kierowników szkolenia praktycznego i Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie wszystkich prac związanych z przygotowaniem roku szkolnego, sprawnym jego przebiegiem i zakończeniem, przy współudziale wicedyrektora ds. form pozaszkolnych ZSBiKU;
- 2) organizowanie procesu i nadzór nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu;
- 3) sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli Ośrodka Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego;
- 4) prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania;
- 5) nadzorowanie zachowania bezpiecznych warunków pracy;
- 6) organizowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- 7) współpraca z organem prowadzącym, instytucjami i firmami zewnętrznymi w celu ciągłego podnoszenia jakości i promowania kształcenia zawodowego.

#### **§ 51**

Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich podległych pracowników obsługi;
- 2) dbanie o właściwe wykorzystanie, utrzymanie i zabezpieczenie obiektów, z których korzysta ZSBiKU;
- 3) planowanie i nadzór nad wykonywaniem remontów obiektów, z których korzysta ZSBiKU;
- 4) planowanie i nadzór nad realizacją zakupów;
- 5) kierowanie całością prac administracyjno – gospodarczych w ZSBiKU;
- 6) organizowanie przedsięwzięć ZSBiKU;
- 7) prowadzenie spraw kadrowych w ZSBiKU.

#### **§ 52**

Kierownikowi gospodarczemu podlegają:

- 1) konserwator;
- 2) woźne;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) inne stanowiska obsługi.

### **§ 53**

Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) planowanie, realizowanie i prowadzenie sprawozdawczości jednostki;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w uzgodnieniu z dyrektorem ZSBiKU;
- 4) kierowanie całością prac w zakresie księgowości w ZSBiKU;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich podległych pracowników.

### **§ 54**

Głównemu księgowemu podlegają:

- 1) pracownicy ds. księgowości.

## **ROZDZIAŁ 7 PRACOWNICY ZSBiKU**

### **§ 55**

Pracownikami ZSBiKU są:

- 1) nauczyciele, w tym: nauczyciele szkół oraz nauczyciele doskonalenia teoretycznego uczniów – młodocianych pracowników, nauczyciele – bibliotekarze, pedagodzy.
- 2) pracownicy niebędący nauczycielami: pracownicy administracji, techniczni i obsługi.

### **§ 56**

Do obowiązków wszystkich pracowników ZSBiKU należy:

- 1) realizowanie obowiązków wynikających z zatrudnienia;
- 2) przestrzeganie przepisów, w tym dotyczących BHP i przeciwpożarowych oraz porządku pracy, obowiązujących w ZSBiKU;
- 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
- 4) dbanie o dobro ZSBiKU;
- 5) poszanowanie mienia ZSBiKU;
- 6) ochrona danych osobowych przetwarzanych w ZSBiKU;
- 7) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

### **§ 57**

Kwestię zatrudniania, organizacji pracy i wynagradzania nauczycieli regulują przepisy Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.

### **§ 58**

1. Dyrektor ZSBiKU nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnym z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego.
2. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia nauczyciela w formach innych niż wymienione w ustępie 1.



## § 59

Stanowisko nauczyciela w ZS BiKU może zajmować osoba, która:

- 1) posiada niezbędne kwalifikacje określone w Karcie Nauczyciela i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie;
- 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
- 3) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu.

## § 60

Do zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez ZS BiKU;
- 2) wspieranie każdego ucznia i słuchacza w jego rozwoju;
- 3) kształcenie i wychowywanie uczniów i słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów i słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacyjnego i planów pracy placówki oraz innych wewnętrznych uregulowań;
- 6) przekazywanie uczniom i słuchaczom gruntownej wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 7) realizowanie zajęć zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego, a także ramowymi planami nauczania;
- 8) realizowanie programów nauczania dopuszczonych do użytku w ZS BiKU;
- 9) planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 10) rzetelne prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 11) respektowanie praw i obowiązków uczniów i słuchaczy, poszanowanie godności osobistej uczących się;
- 12) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji, uzdolnień, zainteresowań uczących się i wykorzystywanie ich w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 13) bezstronne, obiektywne i jawne ocenianie uczniów i słuchaczy, z zachowaniem obowiązujących przepisów;
- 14) wdrażanie uczących się do systematycznej pracy, samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł wiedzy;
- 15) udzielanie w miarę własnych umiejętności pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i słuchaczom z różnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 16) aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych, do których nauczyciel został powołany oraz w przedsięwzięciach organizowanych przez lub z udziałem ZS BiKU;
- 17) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 18) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki.

## § 61

Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania, swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

## § 62

Nauczycielowi przysługuje wyposażenie jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania.

## § 63

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć wynosi:
  - a) dla nauczycieli szkół, nauczycieli dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników oraz nauczycieli przedmiotów teoretycznych na kwalifikacyjnych kursach zawodowych – 18 godzin;
  - b) dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w tym nauczycieli praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnych kursach zawodowych – 22 godziny.
3. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ustępie 1 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ustępie 2;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych ZSBiKU, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## § 64

1. W ZSBiKU wyznacza się:
  - 1) wychowawców klas szkół dla młodzieży, których wyznacza dyrektor ZSBiKU;
  - 2) opiekunów klas szkół dla dorosłych, których wyznacza dyrektor ZSBiKU;
  - 3) wychowawców na turnusach dokształcania teoretycznego uczniów – młodocianych pracowników, których wyznacza wicedyrektor ZSBiKU ds. form pozaszkolnych.
2. Zadania opiekuna/wychowawcy:
  - 1) realizowanie wszystkich zadań opiekuńczo – wychowawczych klasy lub turnusu;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i słuchacza, jego proces kształcenia i samokształcenia;
  - 3) monitorowanie frekwencji i osiągnięć dydaktycznych uczniów i słuchaczy;
  - 4) staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 5) dbałość o przestrzeganie przez uczniów i słuchaczy przepisów obowiązujących w ZSBiKU;
  - 6) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz organami ZSBiKU w sprawach opiekuńczo – wychowawczych uczniów i słuchaczy.
3. Podejmowanie interwencji wychowawczych dotyczy:
  - 1) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce;
  - 2) rozpoznawania sytuacji rodzinnej ucznia i słuchacza oraz pomoc w rozwiązywaniu jego problemów rodzinnych i materialnych;
  - 3) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów i słuchaczy.

## § 65

Zasady dokonywania oceny pracy nauczyciela określają przepisy Karty Nauczyciela.

## § 66

1. Zasady awansu zawodowego nauczycieli określają przepisy Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
2. W ZSBiKU prowadzi się rejestr zaświadczeń wydanych przez komisje kwalifikacyjne, powołane przez dyrektora ZSBiKU, dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

### **§ 67**

1. Kwestię zatrudniania, organizacji pracy i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami regulują przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy i regulaminu wynagradzania.
2. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w ZSBiKU, określają przepisy o pracownikach samorządowych.
3. Zadania pracownika niebędącego nauczycielem określa się w szczegółowym zakresie obowiązków, ustanawianym przez dyrektora ZSBiKU.

### **§ 68**

1. Dla realizacji zadań edukacyjnych ZSBiKU mogą być zatrudniani wykładowcy, na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Wykładowcą może być osoba, która posiada niezbędne kwalifikacje określone w odrębnych przepisach mających odniesienie.
3. Do zadań wykładowcy należy:
  - 1) prowadzenie zajęć gwarantujących wysoki poziom kształcenia;
  - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z zajęciami;
  - 3) przygotowywanie materiałów dla uczestników zajęć.

### **§ 69**

1. Dyrektor ZSBiKU może powierzyć pracownikom zatrudnionym w placówce dodatkowe zadania.
2. Powierzenia zadań dyrektor ZSBiKU dokonuje w formie pisemnej.
3. Powierzenie może mieć charakter pełnomocnictwa, upoważnienia, powołania lub inny.
4. Powierzenie zadań może być wydane, zmienione lub cofnięte w każdym czasie.
5. Powierzenie zadań dotyczy między innymi pełnienia takich funkcji, jak:
  - 1) administrator bezpieczeństwa informacji;
  - 2) administrator systemów informatycznych;
  - 3) kierownik formy pozaszkolnej lub formy doskonalenia.
6. Szczegółowe zasady powierzania dodatkowych zadań oraz wynikające z nich zakresy obowiązków i podległość funkcji określają odrębne uregulowania.

## **CZĘŚĆ DRUGA PRACA DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZA ZSBiKU**

### **ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA PRACY DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZEJ ZSBiKU**

### **§ 70**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego.

2. Semestr pierwszy trwa od 1 września do 31 stycznia, semestr drugi od 1 lutego do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

### § 71

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz organizacji i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określają odrębne przepisy.

### § 72

Dyrektor ZSBiKU może wyznaczyć dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### § 73

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ZSBiKU.
2. Projekt arkusza organizacji ZSBiKU opracowywany jest przez dyrektora ZSBiKU przy współpracy z członkami kadry kierowniczej placówki.
3. Arkusz organizacji ZSBiKU uwzględnia szkolne plany nauczania.
4. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników ZSBiKU, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Arkusz organizacji ZSBiKU opiniuje Rada Pedagogiczna ZSBiKU, podejmując stosowną uchwałę oraz przedstawiciele działających w placówce organizacji związkowych.
6. Arkusz organizacji ZSBiKU opracowywany jest do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawiany organowi prowadzącemu, celem zatwierdzenia.
7. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji do dnia 31 maja danego roku.
8. Dopuszcza się sporządzanie aneksów do arkusza organizacji ZSBiKU, w związku z zaistniałymi zmianami w sposobie organizacji ZSBiKU.
9. Aneksy przedstawia się organowi prowadzącemu w celu zatwierdzenia.

### § 74

1. Dla Ośrodka Doskształcania i Doskonalenia Zawodowego opracowuje się plan doskształcania teoretycznego uczniów- młodocianych pracowników na dany rok szkolny, zawierający planowaną liczbę uczniów-młodocianych pracowników - oraz wykaz zawodów, zakres i formę, w których ma być prowadzone doskształcanie teoretyczne.
2. Plan doskształcania teoretycznego uczniów- młodocianych pracowników opracowywany jest do dnia 30 kwietnia każdego roku i stanowi integralną część arkusza organizacji ZSBiKU.

### § 75

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji ZSBiKU organizowana i realizowana jest praca dydaktyczno – wychowawcza w placówce, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

### § 76

W szczególnych wypadkach, podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania, dopuszcza się możliwość przydzielenia nauczycielowi godzin ponadwymiarowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### § 77

1. Kształcenie w ZSBiKU realizowane jest w oparciu o ramowe plany nauczania oraz programy

nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego.

2. Dyrektor ZSBiKU, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ZSBiKU, dopuszcza do użytku programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli.

3. Dopuszczone do użytku w ZSBiKU programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

### **§ 78**

Dyrektor ZSPiKU podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który obowiązuje w danym w roku szkolnym.

### **§ 79**

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają odrębne przepisy, a także Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) i Przedmiotowy System Oceniania (PSO), które stanowią odrębne akty prawne.

### **§ 80**

ZSBiKU zapewnia uczniom, słuchaczom, uczestnikom szkolenia bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce, jak również podczas realizacji zajęć edukacyjnych organizowanych przez ZSBiKU poza placówką, w oparciu o obowiązujące przepisy oraz wewnętrzne uregulowania.

### **§ 81**

Dane osobowe uczniów, słuchaczy, uczestników szkolenia podlegają ochronie na zasadach określonych odrębnymi uregulowaniami.

### **§ 82**

ZSBiKU może tworzyć pracownie, laboratoria, warsztaty i inne komórki organizacyjne w celu zapewnienia realizacji zadań.

## **ROZDZIAŁ 2**

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, SŁUCHACZY I UCZESTNIKÓW SZKOLENIA**

### **§ 83**

Uczniowie, słuchacze i uczestnicy szkolenia mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i programem nauczania oraz z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) znajomości celu zajęć dydaktycznych i jasnego przekazywania ich treści;
- 3) informacji o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i promowania;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w procesie dydaktycznym, ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 5) odwoływania się od oceny w sytuacjach i na zasadach określonych odrębnymi uregulowaniami;
- 6) pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktycznym;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych takich, jak: wycieczki, prelekcje, koła zainteresowań i inne, organizowanych przez ZSBiKU;
- 9) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
- 10) pomocy prowadzącego zajęcia albo – gdy dotyczy – opiekuna/wychowawcy klasy lub doradcy zawodowego w pozyskiwaniu informacji zawodowej oraz wspierania kariery zawodowej;
- 11) życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
- 13) warunków pobytu w ZSBiKU zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
- 14) ochrony danych osobowych oraz mienia;
- 15) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych udostępnionych przez ZSBiKU.

#### **§ 84**

Uczniowie, słuchacze i uczestnicy szkolenia mają obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, a gdy wymagane – także w przedsięwzięciach organizowanych przez ZSBiKU;
- 2) należytego wywiązywania się z przyjętych na siebie wobec ZSBiKU zobowiązań;
- 3) znajomości i przestrzegania regulaminów i innych uregulowań obowiązujących w ZSBiKU; dotyczących odpowiednio uczniów, słuchaczy, uczestników szkolenia;
- 4) starannego i systematycznego prowadzenia dokumentacji, jeżeli jest ona wymagana;
- 5) informowania o przedłużającej się absencji na zajęciach;
- 6) uzupełniania braków wynikających z absencji na zajęciach;
- 7) przestrzegania zasad kultury oraz odnoszenia się z szacunkiem wobec innych;
- 8) stosowania zasad tolerancji światopoglądowej, religijnej i obyczajowej wobec innych;
- 9) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój, a także ochrony życia i zdrowia innych oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) natychmiastowego powiadamiania prowadzącego zajęcia albo dyrektora ZSBiKU lub osobę jego reprezentującą o wypadku, który zdarzył się na terenie ZSBiKU lub podczas zajęć organizowanych poza terenem placówki;
- 11) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w ZSBiKU, w tym poszanowania mienia placówki.

#### **§ 85**

Zasady korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych określają odrębne uregulowania.

#### **§ 86**

Zabronione jest spożywanie, dystrybucja oraz posiadanie alkoholu i środków odurzających na terenie ZSBiKU oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez ZSBiKU poza terenem placówki.

#### **§ 87**

1. Za szkody wyrządzone na rzecz ZSBiKU z winy ucznia, słuchacza lub uczestnika szkolenia:
  - 1) pełnoletniego – odpowiedzialność materialną ponosi on sam;
  - 2) niepełnoletniego – odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub prawni opiekunowie.

#### **§ 88**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w placówce;
  - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
  - 3) naruszenie porządku szkolnego.
2. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem udzielonym przez opiekuna/wychowawcę klasy;
  - 2) upomnieniem udzielonym przez dyrektora placówki;

- 3) w przypadku ucznia niepełnoletniego - ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu.
3. W terminie 14 dni od dnia otrzymania kary uczeń może odwołać się do:
- 1) dyrektora placówki - w przypadku kary udzielonej przez opiekuna/wychowawcę klasy;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku kar udzielonych przez dyrektora placówki.
4. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na innych, między innymi: za przebywanie w placówce w stanie po spożyciu alkoholu, po zażyciu środków odurzających, za kradzież, pobicie i inne przestępstwa ścigane prawem uczeń może być skreślony z listy uczniów.
5. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor placówki na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ZSBiKU, po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy i Uczniów ZSBiKU.
6. Uczeń (oraz rodzice ucznia niepełnoletniego) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem dyrektora ZSBiKU w terminie 14 dni od jej doręczenia.

## § 89

1. Słuchaczowi mogą być wymierzone kary:
  - 1) upomnienie opiekuna klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora placówki;
  - 3) nagana dyrektora placówki;
  - 4) skreślenie z listy słuchaczy.
2. Skreślenie z listy słuchaczy może nastąpić w następujących przypadkach:
  - 1) opuszczania zajęć edukacyjnych (słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy, jeżeli opuścił 50% zajęć edukacyjnych) - decyzję podejmuje dyrektor placówki z upoważnienia Rady Pedagogicznej ZSBiKU, po uprzednim pisemnym powiadomieniu słuchacza, w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma,
  - 2) rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających wśród słuchaczy;
  - 3) przebywania na terenie ZSBiKU pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
  - 4) celowego niszczenia mienia ZSBiKU;
  - 5) wymuszania i stosowania przemocy wobec słuchaczy;
  - 6) udowodnionej kradzieży;
  - 7) dokonania kradzieży mienia ZSBiKU lub osobistego słuchaczy i pracowników placówki;
  - 8) zachowania się w sposób zagrażający zdrowiu lub życiu innych słuchaczy i pracowników ZSBiKU;
  - 9) popełnienia czynów o charakterze chuligańskim;
  - 10) rażącego naruszania norm społeczno – moralnych;
  - 11) działań powszechnie uznanych za demoralizujące;
  - 12) naruszenia godności osobistej innego człowieka.
3. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej słuchacza i jego nietykalności osobistej.
4. Wszczęcie procedury zmierzającej do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy następuje z urzędu (przez dyrektora ZSBiKU) lub na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem złożonym do dyrektora placówki przez: właściwego wicedyrektora, nauczyciela lub organ porządku publicznego.
5. Nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku następuje jego rozpatrzenie na zebraniu Rady Pedagogicznej ZSBiKU.
6. Rada Pedagogiczna ZSBiKU podejmuje uchwałę na podstawie, której dyrektor placówki wydaje decyzję o skreśleniu słuchacza.
7. Uchwałę podejmuje się zwykłą większością głosów przy zachowaniu kworum. Uchwała ma

charakter stanowiący, co oznacza, że dyrektor placówki zobowiązany jest do jej wykonania.

8. Od podjętej decyzji przysługuje słuchaczowi prawo do odwołania się od niej do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem dyrektora ZSBiKU w terminie 14 dni od daty dostarczenia decyzji.

9. Decyzja wchodzi w życie po upływie terminu przysługującego na odwołanie się od niej.

10. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej rozpatrzenia przez Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

## **CZĘŚĆ TRZECIA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ZSBiKU**

### **ROZDZIAŁ 1 TECHNIKUM NR 2 W SŁUPSKU, ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR 2 W SŁUPSKU, I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH W SŁUPSKU, SZKOŁA POLICEALNA DLA DOROSŁYCH NR 1 W SŁUPSKU**

#### **§ 90**

W ramach ZSBiKU działają szkoły:

- 1) Technikum nr 2 w Słupsku ;
- 2) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 2 w Słupsku;
- 3) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Słupsku;
- 4) Szkoła Policealna dla Dorosłych nr 1 w Słupsku.

#### **§ 91**

Szkoły działają w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

#### **§ 92**

1. Kształcenie w szkołach odbywa się siedzibie ZSBiKU przy ul. Królowej Jadwigi 3.
2. Za zgodą Dyrektora ZSBiKU i wiedzą organu prowadzącego zajęcia mogą odbywać się poza siedzibą szkoły.
3. We wszystkich miejscach realizacji zajęć przez szkoły sprawowany jest właściwy nadzór.

#### **§ 93**

Szkoły realizują cele i zadania określone dla ZSBiKU w rozdziale 4 części pierwszej niniejszego Statutu, w zakresie swoich zadań szczegółowych.

#### **§ 94**

Do szczegółowych zadań szkół należy:

- 1) prowadzenie kształcenia w szkole dla młodzieży w systemie stacjonarnym (dziennym), w szkołach dla dorosłych w systemie stacjonarnym (dziennym i wieczorowym) i zaocznym;
- 2) prowadzenie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 3) realizacja zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikających z programu nauczania dla danego zawodu;
- 4) przeprowadzanie egzaminu maturalnego dla absolwentów liceum i technikum;
- 5) przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla uczniów zasadniczej szkoły zawodowej, technikum i słuchaczy szkoły policealnych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 6) organizacja zajęć specjalistycznych dla uczniów i słuchaczy w pełnym zakresie bądź w zakresie wybranych treści programowych wynikających z podstawy programowej



i programów nauczania;

7) prawidłowa realizacja podstawy programowej zapewniająca zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły lub kwalifikacyjnego kursu zawodowego;

8) stałe wzbogacanie i unowocześnianie bazy dydaktycznej i technicznej szkoły o najnowsze pomoce naukowe;

9) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu uczniów i słuchaczy w podręczniki, poradniki i inne materiały;

10) zapewnianie pomocy uczniom i słuchaczom mającym trudności w opanowaniu treści programów nauczania.

## § 95

1. Organizację, przebieg i terminy rekrutacji uczniów i słuchaczy do szkół ustalają odrębne przepisy.

2. Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy do poszczególnych szkół określają odrębne przepisy.

3. Do szkół dla dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę. Do szkoły można także przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży.

4. Kandydatów do szkoły kwalifikuje szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora ZSBiKU, która:

1) podaje kandydatom do wiadomości informacje o warunkach rekrutacji;

2) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno – kwalifikacyjne zgodnie z określonymi kryteriami;

3) ustala i ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły;

4) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.

5. W szczególnych przypadkach dyrektor ZSBiKU może odstąpić od powołania w/w Komisji.

## § 96

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określają odrębne przepisy, a także WSO i PSO.

## § 97

1. Realizacja zajęć lekcyjnych w szkołach prowadzona jest na podstawie arkusza organizacji ZSBiKU, zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Zajęcia lekcyjne w szkołach dla młodzieży realizowane są w systemie dziennym i odbywają się od poniedziałku do piątku, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

3. Zajęcia lekcyjne w szkołach dla dorosłych odbywają się:

1) w systemie stacjonarnym: co najmniej trzy dni w tygodniu, w wymiarze godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania szkoły dla dorosłych;

2) w systemie zaocznym: co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni, w wymiarze godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania szkoły dla dorosłych.

4. Zajęcia lekcyjne z podziałem na grupy przeprowadza się przy odpowiedniej liczbie uczniów i słuchaczy w ramach przedmiotów:

1) język obcy nowożytny;

2) informatyka;

3) przedmioty zawodowego kształcenia praktycznego.

5. Za zgodą organu prowadzącego zajęcia lekcyjne z podziałem na grupy mogą być przeprowadzane z innych przedmiotów niż wskazane w ust. 4.

6. Nad bezpieczeństwem uczniów i słuchaczy podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi czuwają nauczyciele uczący w danej klasie i w danym dniu, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

### **§ 98**

1. W zasadniczej szkole zawodowej, technikum i szkole policealnej uczniowie/słuchacze realizują praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne, które koordynuje opiekun praktyk zawodowych oraz kierownik szkolenia praktycznego.

2. Zasady realizacji praktyk i zajęć praktycznych przez uczniów/słuchaczy określają odrębne uregulowania wewnętrzne.

### **§ 99**

Rodzaje i zasady postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania określają odrębne uregulowania.

### **§ 100**

1. ZSBiKU przeprowadza dla uczniów i słuchaczy szkół egzaminy zewnętrzne.

2. Absolwenci LO i T po ukończeniu szkoły przystępują do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniowie i słuchacze T, ZSZ, SP i kwalifikacyjnych kursów zawodowych przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. ZSBiKU wydaje świadectwa ukończenia nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU**

#### **ŚRODKOWOPOMORSKIE CENTRUM KSZTAŁCANIA USTAWICZNEGO**

### **§ 101**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

2. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

3. Praktyki zawodowe organizuje się w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy.

### **§ 102**

1. Zajęcia praktyczne realizowane są w obiektach ZSBiKU, CKP oraz w miejscach realizacji zleceń zewnętrznych lub w firmach i zakładach pracy, z którymi zawarto umowę na realizację tych zajęć, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.

2. Praktyki zawodowe realizowane są w firmach i zakładach pracy, na podstawie zawartych umów, zgodnie z odrębnymi uregulowaniami.

### **§ 103**

1. Zajęcia praktyczne powinny być prowadzone w dni powszednie.

2. Godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut.

3. Dobowy wymiar godzin zajęć uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w ramach praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w ZSBiKU.

#### **§ 104**

1. Zajęcia praktyczne realizowane są w grupach.
2. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy BHP oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

#### **§ 105**

1. Realizacja praktycznej nauki zawodu jest prowadzona na podstawie arkusza organizacji ZSBiKU, zatwierdzonego przez organ prowadzący na dany rok szkolny oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółową organizację pracy w tym zakresie określają odrębne przepisy.

#### **§ 106**

Rodzaje i zasady postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.

#### **§ 107**

1. ZSBiKU może prowadzić kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych ŚCKU, to jest:
  - 1) kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 2) kursów umiejętności zawodowych;
  - 3) kursów kompetencji ogólnych;
  - 4) innych kursów, umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Centrum realizuje cele i zadania poprzez:
  - 1) kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych (organizowanie kursów zmieniających kwalifikacje pracowników różnych przedsiębiorstw, rzemiosła lub bezrobotnych, a także kursów doskonalących umiejętności pracowników);
  - 2) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia dorosłych;
  - 3) diagnozowanie stanu kwalifikacji nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu oraz określanie potrzeb w zakresie ich doskonalenia;
  - 4) upowszechnienie nowych metod, technik i środków kształcenia;
  - 5) koordynowanie doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu z udziałem partnerów zagranicznych;
  - 6) organizowanie współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 7) udzielanie organizatorom oświaty dla dorosłych pomocy organizacyjnej, metodycznej i dydaktycznej;
  - 8) współpracę z urzędami i zakładami pracy w zakresie rekwalifikacji kadr;
  - 9) organizację i prowadzenie inne zadań szkoleniowych i edukacyjnych zleconych przez szkoły, organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia dorosłych: konferencje szkoleniowe; referaty; lekcje lub konsultacje pokazowe; wymiana doświadczeń w ramach pracy zespołów przedmiotowych;
  - 11) współpracę z organizacjami oświaty dorosłych.

### **§ 108**

1. Rekrutacja na formy pozaszkolne określone w § 107 odbywa się w oparciu o zasady powszechnej dostępności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nabór słuchaczy i uczestników form pozaszkolnych odbywa się na podstawie indywidualnych zgłoszeń lub zleceń z urzędów pracy, od pracodawców i innych instytucji.
3. Nabór przeprowadza się z wykorzystaniem formularza zgłoszeniowego.

### **§ 109**

1. Kształcenie w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne lub zaoczne, a także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia praktyczne i laboratoryjne realizowane w ramach form pozaszkolnych, mogą być prowadzone wyłącznie jako stacjonarne.
3. Kształcenie w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu.
4. Kształcenie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
5. Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

### **§ 110**

1. Liczba słuchaczy lub uczestników form pozaszkolnych powinna umożliwiać realizację programu nauczania i uwzględniać specyfikę nauczanych treści, przepisy BHP, a także warunki lokalowe i techniczne.
2. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

### **§ 111**

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
2. ZSBiKU informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia.
3. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
4. Słuchacz spełniający warunki określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, może być zwolniony z części zajęć na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

### **§ 112**

1. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:
  - 1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji, albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo
  - 2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.
2. Zasady określania minimalnej liczby godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

### **§ 113**

1. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Minimalny wymiar kształcenia na kursie kompetencji ogólnych wynosi 30 godzin, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

### **§ 114**

1. ZSBiKU może prowadzić także inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w ramach tych kursów oraz wymiar godzin określają programy poszczególnych kursów.

### **§ 115**

Realizacja kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych prowadzona jest na podstawie akceptacji organu prowadzącego oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 116**

1. ZSBiKU prowadzi dokumentację dla każdej realizowanej formy pozaszkolnej, która obejmuje:
  - 1) program nauczania;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
  - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Zasady tworzenia i postępowania z dokumentacją określają odrębne uregulowania.

### **§ 117**

Kształcenie ustawiczne w formie pozaszkolnej kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez ZSBiKU.

### **§ 118**

1. Słuchacz lub uczestnik formy pozaszkolnej otrzymuje zaświadczenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

## **ROZDZIAŁ 3 OŚRODEK DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO**

### **§ 119**

Ośrodek Doksztalcenia i Doskonalenia Zawodowego działa w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

### **§ 120**

1. Siedziba ODiDZ mieści się w Słupsku, przy ul. Królowej Jadwigi 3.
2. ODiDZ realizuje swoje zadania również poza obiektami ZSBiKU.
3. We wszystkich miejscach realizacji zadań ODiDZ sprawowany jest właściwy nadzór.

## **§ 121**

ODiDZ realizuje cele i zadania określone w odrębnych przepisach.

## **§ 122**

Do szczegółowych zadań ODiDZ należy:

- 1) realizowanie turnusów dokształcania teoretycznego uczniów - młodocianych pracowników;
- 2) organizowanie dokształcania teoretycznego uczniów - młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych – w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku, gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia;
- 3) współpraca z pracodawcami w zakresie:
  - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego;
  - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców;
  - c) kształcenia ustawicznego pracowników.
- 4) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
- 5) współpraca z organem prowadzącym, stowarzyszeniami oraz innymi ośrodkami dokształcania, pracodawcami i szkołami kierującymi uczniów na turnusy;
- 6) realizowanie projektów edukacyjnych, umożliwiających ich uczestnikom doskonalenie umiejętności zawodowych lub zdobycie dodatkowych oraz zapoznanie z lokalnym rynkiem pracy;
- 7) dokonywanie ewaluacji prowadzonych form pozaszkolnych w celu podnoszenia efektywności pracy ODiDZ.

## **§ 123**

ODiDZ może tworzyć pracownie, laboratoria, warsztaty i inne komórki organizacyjne w celu zapewnienia realizacji zadań.

## **§ 124**

ODiDZ realizuje turnusy dokształcania teoretycznego uczniów - młodocianych pracowników na podstawie porozumień zawieranych z zarządami powiatów i umów z innymi podmiotami w sprawie współfinansowania teoretycznego dokształcania młodocianych.

## **§ 125**

ODiDZ realizuje turnusy dokształcania teoretycznego dla uczniów - młodocianych pracowników, którzy ukończyli 16 lat, a nie przekroczyli 18 roku życia oraz w szczególnych przypadkach – dla osób starszych.

## **§ 126**

Uczniowie - młodociani pracownicy przyjmowani są na turnusy dokształcania teoretycznego uczniów –młodocianych pracowników na podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę albo szkołę – w przypadku, gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego.

## **§ 127**

1. Turnus dokształcania teoretycznego uczniów - młodocianych pracowników prowadzony jest w zakresie danego zawodu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach turnusy mogą być organizowane dla uczniów -

młodocianych pracowników dokształcających się teoretycznie w zakresie różnych zawodów.

#### **§ 128**

Turnus realizuje zajęcia w wymiarze odpowiednim do zakresu dokształcania teoretycznego, na które został skierowany uczeń - młodociany pracownik.

#### **§ 129**

1. Zajęcia w ramach turnusu realizowane są w trybie stacjonarnym.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w dni powszednie.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych w ramach turnusu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu dopuszczony do użytku w ZSBiKU.

#### **§ 130**

1. Liczba uczniów - młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie wynosi co najmniej 20.
2. Liczba uczniów - młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy BHP oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym, a także warunki lokalowe i techniczne.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba ta może być mniejsza niż 20.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, w ramach turnusu można zorganizować dokształcanie teoretyczne uczniów - młodocianych pracowników prowadząc konsultacje indywidualne.

#### **§ 131**

Zajęcia w ramach turnusu prowadzone są przez nauczycieli dokształcania teoretycznego uczniów - młodocianych pracowników.

#### **§ 132**

1. Realizacja turnusów prowadzona jest na podstawie planu dokształcania teoretycznego uczniów - młodocianych pracowników z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółową organizację pracy ODiDZ określają odrębne przepisy prawa.

#### **§ 133**

Rodzaje i zasady postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania określają odrębne przepisy prawa.

#### **§ 134**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów - młodocianych pracowników uczestniczących w turnusie określają odrębne przepisy, a także WSO i PSO.
2. Uczeń - młodociany pracownik, który ukończył turnus otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **CZĘŚĆ CZWARTA POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 135**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednie przepisy prawa.

### **§ 136**

Sprawy sporne, nieobjęte Statutem, rozstrzyga dyrektor ZS BiKU lub organ prowadzący, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

### **§ 137**

Zmiany w statucie placówki wprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 138**

O wprowadzeniu statutu, zmianach w jego treści lub unieważnieniu oraz o utworzeniu ujednoliconego tekstu informuje się zarządzeniem wewnętrznym dyrektora ZS BiKU.



