



Statut  
Medyczno-Społecznego  
Centrum Kształcenia  
Zawodowego i Ustawicznego  
w Toruniu

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu, jest zespołem szkół dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającym uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
2. Centrum jest publicznym zespołem szkół o charakterze regionalnym, kształcącym w zawodach medycznych i społecznych, wynikających z zapotrzebowania rynku pracy.
3. Centrum działa na podstawie aktu założycielskiego oraz niniejszego statutu nadanego przez Sejmik Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
4. Centrum używa nazwy w pełnym brzmieniu: Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu.
5. Siedzibą szkoły jest miasto Toruń.
6. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) centrum - należy przez to rozumieć Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu;
  - 2) szkole - należy rozumieć każdą szkołę wchodzącą w skład centrum;
  - 3) szkole dla dorosłych - należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Medyczo-Społeczną dla Dorosłych w Toruniu;
  - 4) szkole dla młodzieży - należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Medyczną im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
  - 5) słuchaczu - należy przez to rozumieć osobę kształcącą się w szkole dla dorosłych;
  - 6) uczniu - należy przez to rozumieć osobę kształcącą się w szkole dla młodzieży;
  - 7) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Kujawsko - Pomorskiego;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 9) egzaminie zawodowym - należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
  - 10) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć każdy podmiot zapewniający rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu, z którym szkoła zawiera umowę o realizację zajęć;

- 11) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
7. W skład centrum wchodzi:
- 1) Szkoła Policealna Medyczna im. Mikołaja Kopernika w Toruniu, czyli szkoła policealna dla osób posiadających wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, umożliwiającą uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, zwana dalej szkołą dla młodzieży;
  - 2) Szkoła Policealna Medyczno-Społeczna dla Dorosłych w Toruniu, w której stosuje się odrębną organizację kształcenia i do której przyjmuje się osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do szkoły.
8. Uchylono.
9. Uchylono.
10. Uchylono.
11. Dyrektor centrum, w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala zawody, w których kształcą szkoły, po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.
12. Centrum prowadzi kształcenie na kierunkach medycznych i społecznych w oparciu o posiadaną kadre, bazę dydaktyczną i obowiązujące podstawy programowe kształcenia w zawodach w formie:
- 1) stacjonarnej;
  - 2) zaocznej;
  - 3) dziennej.
13. W centrum mogą być prowadzone kwalifikacyjne kursy zawodowe.
14. Centrum podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.
15. Centrum współpracuje z pracodawcami i organizacjami pracodawców.

## **§ 2.**

1. Organem prowadzącym centrum jest Samorząd Województwa Kujawsko - Pomorskiego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania centrum**

#### **§ 3.**

Centrum organizuje i prowadzi kształcenie zawodowe i ustawiczne w formach szkolnych.

#### **§ 4.**

Szkoły wchodzące w skład centrum realizują określone cele i działania, w szczególności:

1. przygotowują uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
2. umożliwią zdobycie wiedzy i umiejętności w zawodzie;
3. umożliwiają zdobywanie dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
4. stwarzają warunki do pełnej realizacji zadań w zakresie edukacji, rozwijają zainteresowania oraz pomagają w świadomym wyborze dalszego kształcenia;
5. uczą właściwego stosunku do pracy i współpracy w zespole terapeutycznym;
6. sprawują opiekę nad uczniami (słuchaczami) odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
7. umożliwiają uczniom (słuchaczom) podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8. wspomagają ucznia (słuchacza) w jego wszechstronnym rozwoju i tworzą przyjaźnie oddziałujące środowisko wychowawcze;
9. kształtują i utrwalają wśród uczniów (słuchaczy) pozytywny stosunek do drugiego człowieka;
10. kształtują atmosferę życzliwości i poczucie odpowiedzialności za własne zachowania i postawy;
11. wychowują w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu i demokracji;
12. wpajają normy i zasady moralne mające społecznie pożądaną charakter;
13. rozwijają i upowszechniają postawy prozdrowotne oraz współdziała w szerzeniu wiedzy o zdrowiu w społeczeństwie;
14. kształtują postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i zawodowym;
15. zapewniają opiekę, pomoc i wsparcie uczniom (słuchaczom) znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej oraz uczniom (słuchaczom) mającym trudności w nauce;
16. uwzględniają potrzeby indywidualne ucznia (słuchacza) i troszczą się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarzają warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów (słuchaczy);

17. prowadzą działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród uczniów (słuchaczy) zagrożonych uzależnieniem.

#### **§ 5.**

Realizacja celów i zadań centrum następuje w szczególności poprzez:

1. realizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego w pracowniach dostosowanych do kierunków kształcenia oraz w jednostkach organizacyjnych;
2. organizowanie uroczystości szkolnych, państwowych oraz okolicznościowych;
3. stwarzanie optymalnych warunków do nauki i realizacji uniwersalnych wartości chrześcijańskich i obywatelskich;
4. organizowanie wycieczek, zawodów, zajęć sportowych, rekreacyjnych, działalności kulturalnej;
5. stwarzanie warunków do samorządnych form działalności uczniów (słuchaczy);
6. udzielanie uczniom (słuchaczom) pomocy medycznej;
7. organizowanie systemu opieki, pomocy i wsparcia uczniom (słuchaczom) znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej oraz uczniom (słuchaczom) mającym trudności w nauce;
8. współpracę z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz urzędami pracy;
9. organizowanie systemu doradztwa zawodowego i planowania kariery zawodowej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy centrum i ich kompetencje**

#### **§ 6.**

1. Organami centrum są:
  - 1) dyrektor centrum;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniów i słuchaczy.
2. Organy centrum działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, niniejszym statucie oraz regulaminach uchwalonych przez te organy.
3. Koordynatorem współdziałania organów centrum jest dyrektor, który:
  - 1) zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz centrum;
  - 3) rozstrzyga spory między organami centrum;
  - 4) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami centrum przez:
    - a) zarządzenia dyrektora centrum;
    - b) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń w centrum;

- c) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi centrum z kadrą kierowniczą;
  - d) ogłoszenia zamieszczane na szkolnej stronie www oraz w biuletynie informacji publicznej.
4. Konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami centrum oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora centrum.
    - 1) Przed rozstrzygnięciem sporu między organami centrum dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
    - 2) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w centrum - strony sporu.
    - 3) O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.

## **§ 7.**

1. Centrum kieruje dyrektor. Dyrektor centrum jest jednocześnie dyrektorem obu szkół wchodzących w skład centrum. Zasady powoływania dyrektora oraz sposób sprawowania przez niego nadzoru pedagogicznego określa ustawa.
2. Dyrektor centrum kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym i kontroluje pracę osób zatrudnionych w centrum.
3. Zakres obowiązków i uprawnień dyrektora centrum określają odrębne przepisy. Dyrektor centrum w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością centrum i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i ją koordynuje;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 ustawy;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom (słuchaczom) i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez centrum;
  - 7) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminów zawodowych;
  - 8) kieruje pracą rady pedagogicznej, realizuje podjęte w ramach jej kompetencji uchwały;
  - 9) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji oraz promowania uczniów i słuchaczy;
  - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym centrum i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;

- 11) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczegółowych;
  - 12) realizuje obowiązujące pensum dydaktyczne;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) stwarza warunki do działania w centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej centrum;
  - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia (słuchacza);
  - 16) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość działalności dydaktycznej, wychowawczej, organizacyjnej i administracyjnej centrum, a w szczególności za:
- 1) dopuszczenie do użytku programów nauczania do zawodu oraz ich realizację;
  - 2) dyscyplinę i wykonanie planów pracy centrum;
  - 3) organizację współdziałania centrum z wyższymi uczelniami, instytucjami naukowymi oraz z placówkami szkoleniowymi, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu;
  - 4) dokumentację centrum i dokumentację uczniów (słuchaczy);
  - 5) wyposażenie centrum w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe;
  - 6) należyty stan i zabezpieczenie majątku centrum, stan gospodarki finansowo-materiałowej oraz inwentarz centrum.
  - 7) ustalenie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz podanie do publicznej wiadomości:
    - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w oddziałach danego kierunku kształcenia przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) w danym materiałach ćwiczeniowych obowiązujących w oddziałach poszczególnych kierunków kształcenia roku szkolnym.
5. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników centrum;
  - 2) przyznawania nagród;
  - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 4) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników centrum.

## § 8.

Dyrektor centrum za zgodą organu prowadzącego centrum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem centrum w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. Rada pedagogiczna centrum pracuje na posiedzeniach plenarnych. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej szkole, wchodzącej w skład centrum. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu zajęć dydaktycznych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora centrum, organu prowadzącego centrum albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej centrum należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy centrum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy);
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (słuchaczy);
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w centrum;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli centrum;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 2) projekt planu finansowego centrum;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;



- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczących wyboru zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania do zawodu.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego centrum o odwołanie z funkcji dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w centrum.
  7. Przedstawiciele rady pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora centrum, powołanej przez organ prowadzący centrum.
  8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu centrum lub zmian postanowień statutu oraz podejmuje stosowną uchwałę w sprawie jego przyjęcia.
  9. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze statutem centrum. Zebrania rady są protokołowane.
  10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 9 a.**

W centrum może działać rada centrum. Powstanie rady centrum organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek samorządu.

#### **§ 10.**

1. Członkami samorządu są uczniowie i słuchacze wszystkich typów szkół wchodzących w skład centrum.
2. Uchylono.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem centrum.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach centrum, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów (słuchaczy).
5. W szczególności samorząd uprawniony jest do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania w zawodzie, wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) współdecydowania o przyznawaniu uczniom (słuchaczom) stypendium i innych form pomocy materialnej;
  - 3) wyrażania opinii dotyczącej życia szkolnego;
  - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 5) zgłaszania uczniów (słuchaczy) do wyróżnień i nagród stosowanych w centrum;
  - 6) uczestniczenia w planowaniu i organizowaniu życia szkolnego, w tym działalności kulturalno-oświatowej;
  - 7) zgłaszania opinii i wniosków w sprawie proponowanych wobec uczniów (słuchaczy) środków wychowawczych i kar, w tym do wyrażenia opinii dotyczącej skreślenia z listy uczniów (słuchaczy);
  - 8) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.
6. Samorząd w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów (słuchaczy).
7. Do zadań samorządu należy:
- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów (słuchaczy) i nauczycieli;
  - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 4) przedstawianie opinii i potrzeb uczniów (słuchaczy);
  - 5) dbanie o mienie centrum;
  - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom (słuchaczom) napotykaającym na trudności w nauce;
  - 7) zapobieganie konfliktom między uczniami (słuchaczami) a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu, dyrektorowi lub radzie pedagogicznej;
  - 8) dbanie- w całości swojej działalności- o dobre imię i honor centrum.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy centrum**

#### **§ 11.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej centrum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym praktyczna nauka zawodu;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (słuchaczy);
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
2. Centrum może prowadzić również inne niewymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor na zebraniu rady pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny przedstawia kalendarz roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji centrum, opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
6. Arkusz organizacji opracowuje się na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego centrum.
7. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący centrum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
8. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora centrum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 12.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole dla młodzieży i w szkole dla dorosłych jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy).
2. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład centrum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym oraz praktyczna nauka zawodu, realizowana w jednostkach organizacyjnych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zegarowa zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej odpowiada jednej godzinie lekcyjnej.
4. Zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupach i zespołach.
5. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z programem nauczania dla zawodu, możliwościami centrum i specyfiką jednostek organizacyjnych. Zajęcia edukacyjne odbywają się w grupach o liczebności zapewniającej bezpieczeństwo i higienę pracy.
6. Wychowanie fizyczne i języki obce mogą być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.

#### **§ 13.**

1. Zajęcia z uczniami w szkole dla młodzieży we wszystkich semestrach odbywają się pięć dni w tygodniu. Tygodniowy wymiar godzin nauczania na poszczególnych kierunkach kształcenia określają podstawa programowa kształcenia w zawodzie, program nauczania i obowiązujący szkolny plan nauczania.

2. Kształcenie w szkole dla dorosłych może być prowadzone jako stacjonarne i zaoczne.
3. Zajęcia ze słuchaczami w szkole dla dorosłych odbywają się w formie stacjonarnej przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
4. Zajęcia ze słuchaczami w szkole dla dorosłych kształcącej w formie zaocznej odbywają się:
  - 1) jako konsultacje zbiorowe dla słuchaczy we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni;
  - 2) jako konsultacje indywidualne w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze;
  - 3) jako dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwsza – wprowadzającą do pracy w semestrze i druga – przedegzaminacyjną.
5. Uczniom i słuchaczom centrum mogą być wydawane indeksy według wzorca zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 14.**

1. Centrum prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
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.
4. W przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
5. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez centrum.
6. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
7. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

#### **§ 15.**

Uchylono.

#### **§ 16.**

1. Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.

2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w jednostkach organizacyjnych, na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu zawartej pomiędzy centrum a placówką.
3. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w pracowniach znajdujących się na terenie centrum, wyposażonych w sprzęt i środki dydaktyczne zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach i programami nauczania do zawodu.
4. Za organizację i bezpośredni nadzór nad zajęciami odpowiedzialny jest kierownik szkolenia praktycznego.
5. Kierownik szkolenia ustala harmonogram zajęć oraz dokonuje podziału uczniów (słuchaczy) na grupy.
6. Wielkość grup zależy od wytycznych programowych, specyfiki i warunków organizacyjnych placówki oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Zakres wiadomości i umiejętności na zajęciach oraz wymiar godzin w poszczególnych semestrach określa program nauczania do zawodu.
8. Dobowy wymiar godzin wynika ze specyfiki kierunku kształcenia oraz organizacji pracy jednostki organizacyjnej, nie może jednak przekraczać 12 godzin.
9. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym.
10. Za realizację zajęć odpowiedzialni są nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
11. Środki finansowe przeznaczone na organizację praktycznej nauki zawodu zapewnia Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego w oparciu o odrębne przepisy.
12. Uchylono.
13. Osoba odpowiedzialna za realizację zajęć zapoznaje ucznia (słuchacza) z organizacją pracy, regulaminami oraz przepisami bhp i ppoż.
14. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu oraz prawa i obowiązki uczniów (słuchaczy) na zajęciach określa regulamin zajęć praktycznych i praktyki zawodowej oraz przepisy obowiązujące w jednostce organizacyjnej.
15. Z regulaminem zajęć praktycznych i praktyki zawodowej uczniowie (słuchacze) są zapoznawani przed rozpoczęciem zajęć przez kierownika szkolenia praktycznego.

#### **§ 17.**

Do realizacji celów statutowych centrum posiada odpowiednie pomieszczenia.

#### **§ 18.**

1. Zajęcia lekcyjne w centrum prowadzone są w pracowniach dydaktycznych.
2. Wykorzystywana w czasie zajęć aparatura posiada atesty i aktualne pomiary, pomieszczenia są oznakowane zgodnie z przepisami.
3. Materiały pomocnicze, drobny sprzęt przechowywany jest w zamkniętych szafach.
4. Odczynniki chemiczne są zabezpieczane i przechowywane zgodnie z odrębnymi przepisami. Za ich przechowanie i wykorzystanie odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. Liczba oraz rodzaj stanowisk dostosowane są do specyfiki pracowni oraz rodzaju kształconych umiejętności.
6. W każdej pracowni znajduje się regulamin oraz spis inwentarza.
7. Pracownią opiekuje się i za nią odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora centrum.
8. Uczniowie (słuchacze) podczas zajęć pozostają pod stałą opieką i nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów (słuchaczy) z regulaminem pracowni, instrukcjami obsługi urządzeń i sprzętu.
10. Zajęcia odbywają się w grupach zgodnie z planem zajęć. Liczba uczniów (słuchaczy) w grupie zależy od specyfiki kształcenia oraz ilości stanowisk.
11. Imiennego przydziału uczniów (słuchaczy) do grup dokonuje nauczyciel wychowawca.
12. Uczniowie (słuchacze) mogą przebywać w pracowni wyłącznie w obecności nauczyciela lub za jego zgodą. Zabrania się korzystania z pracowni osobom postronnym.
13. Uczniowie (słuchacze) w zajęciach uczestniczyć mogą wyłącznie w odzieży ochronnej (fartuch, obuwie ochronne) lub odzieży dostosowanej do charakteru ćwiczeń.
14. Uczeń (słuchacz) jest zobowiązany do utrzymania porządku w pracowni, na stanowisku pracy oraz do przestrzegania regulaminów i przepisów bhp i ppoż.

#### **§ 19.**

1. Zajęcia mogą być realizowane na terenie centrum oraz w innych obiektach użyteczności publicznej na podstawie zawieranych przez dyrektora centrum umów lub porozumień.
2. Na terenie centrum może być prowadzona działalność lub zajęcia organizowane przez podmioty zewnętrzne prowadzące działalność zgodną z zadaniami statutowymi centrum.
3. Zajęcia, o których mowa w § 19 ust. 2 nie mogą pogarszać warunków działania centrum oraz muszą być zgodne ze statutem centrum. Ponadto prowadzenie takiej działalności wymaga uzyskania zgody dyrektora centrum i uzgodnienia warunków współpracy.

#### **§ 20.**

1. Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie umowy zawartej między dyrektorem centrum a przedstawicielem uczelni (zakładu).
2. Opiekę nad studentem powierza nauczycielowi dyrektor centrum (za zgodą nauczyciela).

## Rozdział 5

### Organizacja biblioteki

#### § 21.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów (słuchaczy), zadań dydaktyczno-wychowawczych centrum oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. W bibliotece znajduje się internetowe centrum informacji multimedialnej.
3. Biblioteka stanowi integralną część centrum i jest objęta jego budżetem.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie (słuchacze), nauczyciele i inni pracownicy centrum.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów, informacja naukowa, przysposobienie informacyjno-czytelnicze uczniów (słuchaczy);
  - 2) planowanie kierunków rozwoju biblioteki i sporządzanie planu pracy;
  - 3) sporządzanie bieżącej statystyki czytelniczej oraz semestralnego sprawozdania z działalności biblioteki;
  - 4) przedstawianie wniosków w sprawie organizacji gromadzenia zbiorów;
  - 5) komputeryzacja zbiorów bibliotecznych;
  - 6) współdziałanie z instytucjami naukowymi i oświatowymi;
  - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów (słuchaczy) oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się;
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Zadania biblioteki:
  - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych osób uprawnionych do korzystania z biblioteki;
  - 2) prowadzenie działalności bibliotecznej niezbędnej w procesie kształcenia, dokształcania i doskonalenia kadr;
  - 3) wspieranie rozwoju życia umysłowego i kulturalnego społeczności szkolnej.
7. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma, inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku, a w szczególności:
  - 1) materiały biblioteczne odpowiadające kształceniu prowadzonemu w centrum;
  - 2) publikacje naukowe i popularno-naukowe oraz inne materiały biblioteczne ogólnoinformacyjne z różnych dziedzin wiedzy;
  - 3) literaturę piękną.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie poszukiwania i wypożyczania księgozbioru, materiałów bibliotecznych i informacyjnych.
9. Uczniowie (słuchacze) centrum mogą dokonywać wypożyczeń w Wojewódzkiej Bibliotece Pedagogicznej, Bibliotece Uniwersytetu Mikołaja Kopernika, Książnicy Miejskiej, Ośrodku Czytelnictwa Osób Chorych i Niepełnosprawnych oraz Bibliotece Lekarskiej.
10. Zasady wypożyczania regulują regulaminy poszczególnych bibliotek.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy centrum**

#### **§ 22.**

1. W centrum zatrudnieni są:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników szkoły określają stosowne przepisy.

#### **§ 23.**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki, wspierać ucznia (słuchacza) w jego rozwoju oraz dążyć do własnego rozwoju, a ponadto:
  - 1) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 2) rzetelnie realizować proces dydaktyczny;
  - 3) bezstronne i obiektywne oceniać oraz monitorować osiągnięcia edukacyjne uczniów (słuchaczy);
  - 4) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. oraz dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy);
  - 5) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów (słuchaczy), ich zdolności i zainteresowania;
  - 6) udzielać pomocy uczniom (słuchaczom) w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
  - 7) systematycznie prowadzić dokumentację uczniów (słuchaczy) i dokumentację szkolną;
  - 8) dbać o sprzęt szkolny oraz powierzone mienie;
  - 9) doskonalić umiejętności dydaktyczno-wychowawcze i podnosić kwalifikacje;



- 10) oceniać zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania oraz przekazywać uczniom (słuchaczom) informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron ich pracy.
2. W razie zaistnienia wypadku, nauczyciel bądź inny pracownik centrum powinien:
  - 1) zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi (słuchaczowi), który uległ wypadkowi;
  - 2) jeśli zachodzi potrzeba wezwać pogotowie ratunkowe;
  - 3) niezwłocznie zawiadomić o wypadku dyrektora centrum.
3. W przypadku podejrzenia, że uczeń (słuchacz) znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub zachowuje się agresywnie, nieetycznie, nauczyciel ma obowiązek zgłoszenia ww. faktu dyrektorowi centrum.

#### **§ 24.**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez dyrektora centrum.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel wychowawca prowadził oddział przez cały cykl kształcenia. W czasie dłuższej nieobecności (zwolnienie lekarskie, urlop zdrowotny), dyrektor wyznacza jego zastępcę lub wyznacza innego nauczyciela wychowawcę.
3. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami (słuchaczami) w szczególności:
  - 1) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych oraz zespołowych uczniów (słuchaczy);
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów (słuchaczy);
  - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów (słuchaczy) oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 4) współpraca z nauczycielami;
  - 5) analizowanie wyników nauczania oraz frekwencji uczniów (słuchaczy) na zajęciach.

#### **§ 25.**

1. Dyrektor centrum, na wniosek uczniów (słuchaczy) lub nauczyciela wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy.
2. Jeśli wpłynęły wnioski o zmianę nauczyciela wychowawcy, dyrektor centrum rozpatruje jego zasadność i podejmuje stosowną decyzję.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem i uczniem (słuchaczem) rozstrzyga nauczyciel wychowawca, a w przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu decyzję podejmuje dyrektor centrum.

## **§ 26.**

1. Dyrektor centrum może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora centrum.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) współpraca nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania do zawodu, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz monitorowania osiągnięć edukacyjnych uczniów (słuchaczy);
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opiniowanie przygotowanych w placówce programów autorskich i innowacyjnych;
  - 6) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
  - 7) analizowanie wyników egzaminu zawodowego w danym oddziale;
  - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania dla danego kierunku kształcenia;
  - 9) dokonywanie zmian w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 10) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania do zawodu i podręczników dla danego kierunku kształcenia.

## **§ 27.**

1. Dla wszystkich jednostek centrum prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową i kadrową.
2. Pracowników niepedagogicznych placówki zatrudnia i zwalnia dyrektor centrum, zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich odpowiedzialność określa dyrektor Centrum.
4. W centrum tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
  - 1) dyrektor;
  - 2) główny księgowy;
  - 3) starszy specjalista ds. płac;
  - 4) specjalista ds. ekonomicznych i kadrowych;
  - 5) sekretarz szkoły;
  - 6) kierownik gospodarczy;
  - 7) laborant.

5. W centrum tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) sprzątaczką;
  - 2) portier;
  - 3) starszy portier;
  - 4) robotnik do prac lekkich;
  - 5) robotnik do prac ciężki.
6. Stanowiska, o których mowa w ust. 4 i 5 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacji.

## **Rozdział 7**

### **Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do szkół wchodzących w skład centrum**

#### **§ 28.**

Uchylono.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy**

#### **§ 29.**

Uczniowie (słuchacze) centrum mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
5. rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
6. zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz procedurami przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminów zawodowych;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, prawnego i zawodowego;
9. pomocy w przypadku trudności w nauce;
10. korzystania z pomieszczeń centrum, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru zgodnie z obowiązującymi w centrum zasadami;
11. wpływania na życie centrum poprzez działalność samorządową;
12. swobodnego dostępu na zajęcia zgodnie z planem zajęć;
13. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości centrum;

14. zwrócenia się o pomoc w sprawach trudnych, konfliktowych do nauczyciela wychowawcy, opiekuna samorządu oraz dyrektora centrum;
15. pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach społecznych, problemach zdrowotnych oraz wskazania instytucji świadczącej pomoc specjalistyczną:
- 1) nauczyciel wychowawca rozpoznaje problemy uczniów (słuchaczy), przyczyny trudności w nauce oraz przyczyny niepowodzeń szkolnych, ustala indywidualny plan pomocy oraz przekazuje informacje dotyczące problemów uczniów oraz planowanych działań dyrektorowi centrum;
  - 2) dyrektor centrum wspiera uczniów (słuchaczy), rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów uczniów (słuchaczy), podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) centrum organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom (słuchaczom), której formy wynikają z rozpoznanych potrzeb uczniów (słuchaczy) oraz możliwości centrum;
  - 4) centrum może współpracować z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, poradniami oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży w różnych sytuacjach;
  - 5) z wymienionymi instytucjami bezpośrednio współpracuje dyrektor centrum lub wyznaczeni przez niego nauczyciele;
  - 6) centrum ma obowiązek udzielić uczennicy (słuchaczce) w ciąży urlopu lub innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu przedmiotów. Jeżeli ciąża, poród lub połów powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, centrum zobowiązane jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy;
  - 7) dyrektor centrum udziela urlopu uczennicy (słuchaczce) na jej pisemny wniosek.
16. wglądu do statutu centrum oraz innych dokumentów dotyczących ucznia (słuchacza) w bibliotece szkolnej, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na szkolnej stronie internetowej.

### **§ 30.**

Uczniowie (słuchacze) centrum mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie centrum, a w szczególności:

1. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu centrum;
2. opanowania materiału przewidzianego programem nauczania;
3. przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników centrum;
4. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w centrum oraz jednostce organizacyjnej;

5. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o dobre imię centrum, jego tradycje oraz współtworzenie jego dobrego wizerunku;
6. godnego reprezentowania centrum na zewnątrz;
7. poszanowania wolności, godności i przekonań drugiego człowieka;
8. przeciwstawiania się przejawom przemocy i wulgarności;
9. ponoszenia odpowiedzialności za własne zdrowie, życie i rozwój, a także ponoszenia odpowiedzialności za innych w centrum oraz poza nim;
10. brania udziału w działaniach samorządu w ramach jego kompetencji;
11. dbania o bezpieczeństwo własne i innych osób, przestrzegania przepisów bhp i ppoż.;
12. przestrzegania tajemnicy zawodowej;
13. przestrzegania zasad i warunków używania na terenie centrum i w jednostkach organizacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a zwłaszcza:
  - 1) zakazu używania ww. sprzętu w czasie zajęć;
  - 2) zakazu nagrywania, kopiowania, fotografowania i odtwarzania, wypowiedzi, wizerunku innych osób bez ich wyraźnej zgody;
14. przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania na terenie centrum alkoholu, środków odurzających oraz przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu innych;
15. pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni;
16. noszenia identyfikatorów w centrum i w placówkach szkoleniowych;
17. przestrzegania statutu centrum, regulaminów oraz zarządzeń dyrektora centrum;
18. uchylono.

### **§ 31.**

1. Uczeń (słuchacz) ponosi odpowiedzialność finansową:
  - 1) za wyposażenie przydzielone do osobistego użytku na stanowisku nauki, jeżeli świadomie dokonuje dewastacji sprzętu;
  - 2) za straty spowodowane umyślnie w mieniu centrum.
2. Procedura postępowania w przypadku dewastacji mienia centrum:
  - 1) nauczyciel lub inny pracownik centrum, będący świadkiem dewastacji powinien wezwać do zaniechania czynienia szkód oraz powiadomić o fakcie dyrektora centrum;
  - 2) dyrektor w obecności kierownika gospodarczego przeprowadza rozmowę z uczniem (słuchaczem) oraz świadkami zdarzenia;
  - 3) dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - a) kierownik gospodarczy;
    - b) księgowy;

- 4) komisja zabezpiecza zniszczone mienie, spisuje protokół wyceny szkody (podaje rodzaj, liczbę zniszczonych przedmiotów, wartość szkody), kieruje wniosek o zmiany w księgach inwentarzowych i rachunkowych;
- 5) komisja ustala zakres odpowiedzialności i sposób naprawienia szkody;
- 6) uczeń (słuchacz) może być zobowiązany do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
  - b) pokrycia kosztów naprawienia szkody.

### **§ 32.**

Uchylono.

### **§ 33.**

1. Szczególnie wyróżniający się uczniowie (słuchacze) mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia za wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, aktywny udział w życiu szkoły i pracę na rzecz środowiska.
2. Rodzaje nagród:
  - 1) ustna pochwała dyrektora centrum, kierownika szkolenia praktycznego, nauczyciela wychowawcy;
  - 2) pochwała pisemna (list gratulacyjny, dyplom uznania);
  - 3) nagroda rzeczowa.
3. Uczniowie (słuchacze) mogą być ukarani za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie centrum, regulaminach oraz zarządzeniach;
  - 2) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia;
  - 4) działania godzące w godność, własność, zdrowie i życie kolegów, nauczycieli, pracowników centrum oraz podopiecznych;
  - 5) dewastowanie mienia społecznego (mienia szkolnego, jednostek organizacyjnych).
4. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne dyrektora centrum;
  - 2) upomnienie ustne kierownika szkolenia praktycznego;
  - 3) upomnienie ustne nauczyciela wychowawcy;
  - 4) nagana dyrektora na wniosek nauczyciela wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 5) nagana dyrektora z ostrzeżeniem wydalenia z centrum;
  - 6) skreślenie z listy uczniów (słuchaczy).
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia (słuchacza).
6. Uczeń (słuchacz) może być skreślony również za:

- 1) kradzież, rozbój;
  - 2) nadużywanie alkoholu, środków odurzających bądź ich rozprowadzanie;
  - 3) agresywne zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników centrum oraz uczniów (słuchaczy);
  - 4) szczególne okrucieństwo wobec ludzi i zwierząt;
  - 5) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa wynikające z Kodeksu Karnego;
  - 6) opuszczenie w danym semestrze więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania (dotyczy tylko słuchacza szkoły dla dorosłych);
  - 7) uchylono;
  - 8) niezdanie egzaminów semestralnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania (dotyczy tylko słuchacza szkoły dla dorosłych);
  - 9) fałszowanie dokumentacji.
7. Dyrektor centrum, w drodze decyzji, może skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy) w przypadkach określonych w statucie centrum. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu.
8. Pisemną informację o decyzji skreślenia z listy uczniów (słuchaczy), otrzymuje uczeń (słuchacz) w ciągu siedmiu dni od daty podjęcia uchwały.
9. Od decyzji o skreśleniu uczniowi (słuchaczowi) przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem dyrektora centrum.

#### **§ 34.**

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo wnieść skargę w przypadku naruszenia jego praw w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
2. Skarga adresowana do dyrektora centrum powinna zawierać: imię i nazwisko, adres zgłaszającego, zwięzły opis zaistniałej sytuacji oraz konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia (słuchacza).
3. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej w sekretariacie centrum lub w formie ustnej dyrektorowi centrum.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko oraz adres zgłaszającego, a także zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

6. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje, dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając opis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu sprawującemu nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego.

### **§ 35.**

Obecność uczniów (słuchaczy) na zajęciach edukacyjnych oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności określają statuty poszczególnych typów szkół wchodzących w skład centrum.

## **Rozdział 9**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów i słuchaczy**

### **§ 36.**

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład centrum.

## **Rozdział 10**

### **Opieka i bezpieczeństwo**

### **§ 37.**

1. Centrum realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach publicznych, a w szczególności zabezpiecza warunki prawidłowego przebiegu zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych w centrum i poza nim.
2. Opiekę nad uczniami (słuchaczami) przebywającymi na terenie centrum sprawują:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne;
  - 2) nauczyciel - bibliotekarz podczas przebywania uczniów (słuchaczy) w czytelnicy i bibliotece.
3. Opiekę nad uczniami (słuchaczami) w czasie zajęć pozalekcyjnych oraz imprez pozaszkolnych sprawują osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów stałych lub doraźnych.



4. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami (słuchaczami) sprawują nauczyciele lub osoby wyznaczone w zastępstwie przez dyrektora.
5. Obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom (słuchaczom) mają w godzinach swojej pracy pracownicy obsługi.
6. Podczas przerw między lekcjami nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
  - 1) niebezpiecznym zachowaniom uczniów (słuchaczy), przejawom braku kultury;
  - 2) paleniu papierosów, używaniu i rozprowadzaniu środków psychoaktywnych;
  - 3) zanieczyszczaniu korytarzy i pomieszczeń sanitarnych;
  - 4) niszczeniu mienia.
7. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia (pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, sprzęty i narzędzia, itp.) musi niezwłocznie zgłosić kierownikowi gospodarczemu.
8. Nauczyciel pobiera osobiście klucze od sal lekcyjnych i sprawdza stan pomieszczenia i wyposażenia przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć, po czym zwraca klucze w portierni.
9. Opiekunowie pracowni, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel zajęć wychowania fizycznego opracowują regulaminy obejmujące zasady bezpieczeństwa oraz na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nim uczniów (słuchaczy) oraz umieszczają go w widocznym miejscu.
10. Przed rozpoczęciem zajęć w sali gimnastycznej, należy sprawdzić stan obiektu, w tym nawierzchni i sprzętu sportowego, dostosować ćwiczenia do istniejących warunków i zadbać o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego musi dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani.
12. Zasady sprawowania opieki nad uczniami (słuchaczami) w czasie wycieczek i zajęć poza terenem centrum określają odrębne przepisy.
13. Na stanowiskach komputerowych dostępnych dla uczniów (słuchaczy) instaluje się oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (słuchaczy).
14. Centrum nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty pozostawione bez opieki na terenie centrum.

### **§ 38.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:
  - 1) doradztwo w zakresie prawidłowego rozwoju psychologicznego i problemów wychowawczych;
  - 2) doradztwo w zakresie profilaktyki uzależnień;
  - 3) doradztwo w zakresie przygotowania do życia w rodzinie;

- 4) doradztwo w zakresie przygotowania do uczestnictwa na rynku pracy i preorientacji zawodowej;
  - 5) doradztwo w zakresie orientacji w obowiązującym prawodawstwie np. Kodeksy Karny, Drogowy, Postępowania Cywilnego itp.
2. Centrum współpracuje w zakresie doradztwa z psychologiem szkolnym oraz z kompetentnymi w danej dziedzinie instytucjami.
  3. Doradztwo może mieć formę:
    - 1) szkoleń;
    - 2) prelekcji;
    - 3) spotkań ze uczniami (słuchaczami);
    - 4) indywidualnych rozmów.

## **Rozdział 11**

### **Zasady gospodarki finansowej centrum**

#### **§ 39.**

1. Centrum jest jednostką budżetową prowadzoną przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, której dochody i wydatki są objęte jego budżetem.
2. Podstawową działalność centrum finansuje Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Projekt budżetu centrum opracowuje dyrektor centrum.
4. Centrum posiada konto: wydzielony rachunek dochodów.
5. Centrum prowadzi działalność pozabudżetową w ramach wydzielonego rachunku dochodów własnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Centrum sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej, materiałowej, inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej centrum określają obowiązujące przepisy prawa.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 40.**

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania dyplomów i ich duplikatów, świadectw, zaświadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Centrum oraz podmioty wchodzące w jego skład używają pieczęci urzędowych, tablic i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Na pieczęciach centrum może używać nazwy skróconej M-SCKZiU w Toruniu.
5. Uchylono.

#### **§ 41.**

1. Organem ustawowym powołanym do uchwalenia zmian statutu jest rada szkoły, a jeśli nie została powołana, zadanie to wykonuje rada pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu centrum może wystąpić:
  - 1) dyrektor centrum;
  - 2) samorząd uczniów i słuchaczy;
  - 3) uchylono;
  - 4) rada pedagogiczna;
  - 5) organ prowadzący.
3. Postanowienia statutu obowiązują od dnia podjęcia uchwały.
4. Uchylono.
5. Dyrektor centrum opracowuje tekst ujednolicony po każdej zmianie.
6. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem dyrektora centrum.
7. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece oraz zamieszczony w biuletynie informacji publicznej centrum.

#### **§ 42.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.