

Załącznik nr 1 do uchwały nr 17/2018 r.  
Rady Pedagogicznej Medyczno-Społecznego  
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
w Toruniu z dnia 26 listopada 2018 r.

**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 publicznym zespołem szkół o charakterze regionalnym, kształcącym w zawodach medycznych i społecznych, wynikających z zapotrzebowania rynku pracy.
2. Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu działa na podstawie aktu założycielskiego Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego, statutu oraz przepisów prawa oświatowego.
3. Siedzibą Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu jest miasto Toruń, ul. Św. Jana 1/3.
4. Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu używa nazwy w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu jest Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
7. W skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu wchodzi:
  - 1) Szkoła Policealna Medyczo-Społeczna dla Dorosłych w Toruniu wchodząca w skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu;
  - 2) Szkoła Policealna Medyczna im. Mikołaja Kopernika wchodząca w skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu.
8. Szkoły wchodzące w skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu są:
  - 1) szkołami publicznymi, przeznaczonymi dla osób, które mają wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
  - 2) szkołami o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku,
9. Szkoły umożliwiają uzyskanie świadectwa i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
10. W Medyczo-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu mogą być prowadzone kwalifikacyjne kursy zawodowe.
11. Dyrektor Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształci centrum, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy.
12. Szkoła Policealna Medyczo-Społeczna dla Dorosłych w Toruniu wchodząca w skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu

kształci w zawodach: asystentka stomatologiczna, higienistka stomatologiczna, technik masażysta, terapeuta zajęciowy, opiekun medyczny i innych.

13. Szkoła Policealna Medyczna im. Mikołaja Kopernika wchodząca w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu kształci w formie dziennej w zawodach technik masażysta, technik dentystyczny i innych.

## § 2

Ilekcroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu;
- 2) centrum – należy przez to rozumieć Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu;
- 3) szkole dla dorosłych – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Medyczno-Społeczną dla Dorosłych w Toruniu wchodzącą w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu;
- 4) szkole dla młodzieży – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Medyczną im. Mikołaja Kopernika wchodzącą w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu;
- 5) szkole – należy przez to rozumieć każdą ze szkół wchodzącą w skład centrum;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu;
- 7) słuchaczu – należy przez to rozumieć osobę uczącą się w szkole dla dorosłych;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć osobę uczącą się w szkole dla młodzieży;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego centrum;
- 10) nauczycielu wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono prowadzenie jednego oddziału w szkole;
- 11) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w Toruniu;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 13) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć każdy podmiot zapewniający rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu, z którym centrum zawiera umowę o realizację praktycznej nauki zawodu;
- 14) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu;
- 15) podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia w zawodach;
- 16) programie nauczania – należy przez to rozumieć program nauczania do zawodu;
- 17) egzaminie zawodowym – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania centrum**

#### **§ 3**

1. Centrum jest placówką publiczną, prowadzi kształcenie zawodowe i ustawiczne w formach szkolnych.
2. Zapewnia uczniom (słuchaczom) bezpłatne nauczanie.
3. Przeprowadza rekrutację do szkoły dla młodzieży i szkoły dla dorosłych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Centrum przyjmuje osoby posiadające wykształcenie średnie lub średnie branżowe.
5. Szkoła dla dorosłych przyjmuje osoby, które ukończyły 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do szkoły.
6. Szkoła dla dorosłych kształci w systemie stacjonarnym i zaocznym.
7. Szkoła dla młodzieży kształci w systemie dziennym.
8. Centrum zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiska urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
9. Umożliwia nauczycielom udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
10. Stwarza nauczycielom warunki do realizacji staży zawodowych na kolejne stopnie awansu zawodowego.
11. Centrum realizuje:
  - 1) podstawę programową kształcenia w zawodach;
  - 2) programy nauczania do zawodu;
  - 3) ramowe i szkolne plany nauczania.
12. Prowadzi ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadza egzaminy zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Centrum jest Ośrodkiem Egzaminacyjnym, organizuje i prowadzi egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.
14. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
15. Zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Współpracuje z lokalnym środowiskiem.
17. Przestrzega i realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, niniejszego statutu oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dla młodzieży.
18. Wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, oraz umożliwia poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej z perspektywy kultury europejskiej.
19. Rozbudza ciekawość poznawczą uczniów (słuchaczy) oraz motywację do nauki.

20. Cele i zadania poszczególnych szkół określają statuty szkoły dla młodzieży i szkoły dla dorosłych.

#### § 4

Centrum realizuje wymienione cele i zadania w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w pracowniach szkolnych dostosowanych do kierunków kształcenia oraz w innych jednostkach organizacyjnych;
- 2) organizowanie uroczystości szkolnych i okolicznościowych;
- 3) organizowanie wycieczek, zawodów, zajęć sportowych, rekreacyjnych, działalności kulturalnej;
- 4) organizowanie systemu doradztwa zawodowego, oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju, aktywności i samorządnych form działalności uczniów (słuchaczy), w tym działalności w ramach wolontariatu;
- 6) współpracę z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz urzędami pracy;
- 7) podejmowanie działań w ramach promocji zdrowia i profilaktyki chorób.

#### § 5

1. Centrum wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do potrzeb uczniów (słuchaczy) z uwzględnieniem obowiązujących w centrum ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej nauczycielem wychowawcą;
  - 2) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
2. W czasie dłuższej nieobecności nauczyciela wychowawcy (dłuższe zwolnienie lekarskie, urlop zdrowotny) dyrektor wyznacza jego zastępcę lub innego nauczyciela wychowawcę.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku nauczyciela wychowawcy:
  - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek nauczyciela wychowawcy;
  - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek uczniów (słuchaczy).
4. Wnioski w sprawie zmiany nauczyciela wychowawcy nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
5. W centrum może być przyznawana pomoc dla uczniów (słuchaczy), którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.

6. Centrum może w ramach możliwości udzielać uczniom (słuchaczom) pomocy materialnej ze środków ujętych w planie finansowym, o ile takie środki zostaną centrum przekazane lub ze środków uzyskanych z innych źródeł.
7. Dyrektor może udzielić uczennicy (słuchaczce) w ciąży urlopu lub innej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości nie powodując opóźnień w zaliczaniu zajęć dydaktycznych.
8. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje niemożność zaliczenia semestru w terminie, dyrektor zobowiązany jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

## § 6

1. W centrum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem (słuchaczem) w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć wyrównawczych;
  - 3) zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań;
  - 4) konsultacji indywidualnych i zbiorowych prowadzonych przez nauczycieli zawodu oraz nauczyciela psychologii;
  - 5) warsztatów i konsultacji prowadzonych przez osoby z zewnątrz.
2. Korzystanie z pomocy psychologicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Centrum współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Toruniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę centrum w celu:
  - 1) dostosowania warunków i form pracy z uczniem (słuchaczem) w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) dostosowania warunków i form pracy z uczniem (słuchaczem) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 3) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku dalszej drogi zawodowej;
  - 4) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna nauczycielom udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 7

1. Doradztwo zawodowe jest skierowane do uczniów (słuchaczy) i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom (słuchaczom) w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Przygotowuje do samodzielności w poszukiwaniu pracy, podjęcia roli pracownika i adaptacji do nowych warunków.
4. Działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów (słuchaczy) na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, słuchaczom,

nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) lokalnego rynku pracy;
  - 2) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 3) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 4) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Formy doradztwa zawodowego:
- 1) indywidualne i grupowe porady w zakresie wyboru dalszej drogi zawodowej;
  - 2) spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
  - 3) spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, stowarzyszeniami i organizacjami pracodawców;
  - 4) spotkania z pracodawcami podczas praktyki zawodowej;
  - 5) wycieczki do zakładów pracy;
  - 6) udział w targach pracy.
6. W ramach doradztwa zawodowego centrum współpracuje z instytucjami wspierającymi:
- 1) urzędami pracy;
  - 2) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
  - 3) pracodawcami i organizacjami pracodawców.
7. Koordynatorem działań w ramach doradztwa zawodowego jest dyrektor.

## § 8

1. W zakresie wolontariatu centrum:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów (słuchaczy);
  - 2) stwarza uczniom (słuchaczom) możliwości podejmowania działań organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia działające poza centrum;
  - 3) włącza się w ogólnopolskie działania charytatywne.
2. Centrum może organizować własne działania w zakresie wolontariatu.
3. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów (słuchaczy);
  - 2) propagowanie wśród uczniów (słuchaczy) wiedzy z zakresu wolontariatu;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów (słuchaczy) na rzecz innych osób potrzebujących pomocy.

## § 9

1. Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i zawodowe na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.
2. Dyrektor powierza opiekę nad studentem nauczycielowi (za zgodą nauczyciela).

3. W centrum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej centrum.
4. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

## § 10

1. Centrum w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia słuchaczom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń dydaktycznych;
  - 2) pomieszczeń administracji i obsługi;
  - 3) biblioteki;
  - 4) pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Pomieszczenia centrum wyposażone są w sprzęt i materiały zapewniające odpowiednie warunki na poszczególnych stanowiskach pracy oraz do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.

## **Rozdział 3**

### **Organy centrum**

## § 11

1. Organami centrum są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniów i samorząd słuchaczy.
2. Organy centrum pracują na rzecz centrum oraz szkół wchodzących w jego skład, nie ingerują w swoje kompetencje oraz współpracują ze sobą w realizacji zadań wynikających z różnych obszarów pracy centrum.
3. Prowadzą samodzielną działalność w ramach swoich kompetencji.
4. Podejmują decyzje w oparciu o regulaminy ich działalności.
5. Koordynatorem współdziałania organów centrum jest dyrektor, który zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
6. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami centrum dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami samorządu, zebrania rady pedagogicznej oraz zebrania pracowników niepedagogicznych.
7. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów centrum.



8. W razie zaistnienia sporu między organami centrum obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie centrum.
9. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
10. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
11. Dyrektor o rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem informuje ustnie lub na prośbę pisemnie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od przedstawienia sprawy.
12. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
13. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora, dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący centrum i organ nadzoru pedagogicznego.

## § 12

1. Centrum kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Centrum może również kierować osoba niebędąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w centrum.
4. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością centrum i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i ją koordynuje;
  - 3) dopuszcza do użytku w centrum zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do zawodu;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 3;
  - 5) wykonuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami (słuchaczami) oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom (słuchaczom) i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w centrum i poza nim;
  - 8) odpowiada za prawidłową organizację i przebieg egzaminów zawodowych;
  - 9) kieruje pracą rady pedagogicznej, realizuje podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących uchwały;
  - 10) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji oraz promowania uczniów (słuchaczy);

- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę centrum;
- 12) realizuje obowiązujące pensum dydaktyczne;
- 13) stwarza warunki do działania w centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności centrum;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i poradnictwo zawodowe;
- 15) może, w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia (słuchacza) z listy uczniów (słuchaczy), po zasięgnięciu opinii samorządu;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

### § 13

Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
- 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.

### § 14

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze w centrum.
2. Szczegółowe zadania nauczycieli na stanowiskach kierowniczych określa zakres zadań wynikający z odrębnych przepisów.

### § 15

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w centrum.
2. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń i w biuletynie informacji publicznej centrum.

### § 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem centrum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w centrum oraz pracownicy zakładów pracy realizujący praktyczną naukę zawodu.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą i na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (słuchaczy), po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze pierwszym i drugim oraz w miarę bieżących 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.
5. 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 pedagogicznej.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności centrum.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy centrum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (słuchaczy);
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w centrum;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli centrum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (słuchaczy);
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy centrum.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy centrum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 2) projekt planu finansowego centrum;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzania stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania do zawodu.

9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian oraz podejmuje uchwałę w sprawie jego przyjęcia.
11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw omawianych na radzie, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów (słuchaczy), a także nauczycieli i innych pracowników centrum.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w regulaminie.

#### § 17

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy centrum**

#### § 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół wchodzących w skład centrum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w tym praktyczna nauka zawodu;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i słuchaczy;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła dla dorosłych i szkoła dla młodzieży może prowadzić również inne niewymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, pkt.2, organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego.
4. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor na zebraniu rady pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny przedstawia kalendarz roku szkolnego.

7. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, klasyfikacja semestralna jest przeprowadzana w ostatnim tygodniu, w każdym semestrze.
8. Klasyfikacja w semestrze pierwszym kończy się w ostatnim dniu lutego, w semestrze drugim 31 sierpnia każdego roku.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji.
10. Opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji dyrektor przekazuje do dnia 21 kwietnia każdego roku organowi prowadzącemu. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia każdego roku.
11. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji centrum w terminie do dnia 29 maja każdego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja każdego roku.
12. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji do dnia 30 września danego roku opinie, o których mowa powyżej, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian. Organ prowadzący zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
13. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji po dniu 30 września danego roku, organ prowadzący zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
14. Arkusz organizacji opracowuje się na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego.
15. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów (słuchaczy) w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy, a w przypadku szkoły dla dorosłych prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
  - 4) liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach;
  - 6) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
  - 8) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych.
16. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora

na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną w centrum jest oddział złożony z uczniów (słuchaczy).
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Podstawową formą pracy szkoły dla młodzieży i szkoły dla dorosłych są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz praktyczna nauka zawodu.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina zegarowa zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej odpowiada jednej godzinie lekcyjnej.
5. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie wytycznymi właściwego ministra edukacji, wymaganiami podstawy programowej oraz specyfiką i organizacją pracy w podmiotach przyjmujących uczniów i słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy w pracowniach szkolnych oraz podczas praktycznej nauki zawodu.

#### § 20

1. Szkolny plan nauczania zawiera przede wszystkim zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady prowadzenia zajęć, ustala, które zajęcia są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

#### § 21

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
2. 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.
3. 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.

4. Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez centrum.
5. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
6. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

## § 22

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez centrum.
2. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyki zawodowej.
3. Może odbywać się w pracowniach szkolnych, u pracodawców, w innych jednostkach organizacyjnych.
4. Praktyczna nauka zawodu realizowana w podmiotach, o których mowa w ust.3 realizowana jest, na podstawie umowy zawartej między centrum a podmiotem przyjmującym na zajęcia.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje do praktycznej nauki zawodu realizowanej w pracowniach szkolnych.
6. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje gospodarcze i społeczne nabywane przez uczniów (słuchaczy) na zajęciach praktycznych i praktyce zawodowej oraz wymiar godzin określa program nauczania do zawodu.
7. 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.
8. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym.
9. Dobowy wymiar godzin nie może przekraczać 12 godzin.
10. Za organizację i bezpośredni nadzór nad zajęciami odpowiedzialny jest kierownik kształcenia praktycznego.
11. Kierownik kształcenia praktycznego:
  - 1) ustala harmonogram zajęć;
  - 2) dokonuje podziału uczniów (słuchaczy) na grupy;
  - 3) opracowuje regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, z którym zapoznaje uczniów (słuchaczy) przed rozpoczęciem zajęć.
12. Wielkość grup zależy od specyfiki i organizacji pracy podmiotu przyjmującego uczniów (słuchaczy) na praktyczną naukę zawodu oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Zajęcia prowadzą nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
14. Osoba odpowiedzialna za realizację zajęć zapoznaje ucznia (słuchacza) z organizacją pracy, regulaminem pracy oraz przepisami i zasadami bhp i ppoż.

## § 23

1. Zajęcia obowiązkowe i inne wynikające z zadań statutowych mogą być realizowane na terenie centrum oraz w innych obiektach użyteczności publicznej na podstawie zawieranych przez dyrektora 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 ust. 2 nie mogą pogarszać warunków działania centrum oraz muszą być zgodne ze statutem. Ponadto prowadzenie takiej działalności wymaga uzyskania zgody dyrektora i uzgodnienia warunków współpracy.

#### § 24

1. Biblioteka centrum jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów (słuchaczy), zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka pełni funkcję internetowego centrum informacji multimedialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie (słuchacze), nauczyciele i inni pracownicy centrum.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 3) przysposobienie uczniów (słuchaczy) do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów (słuchaczy);
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) sporządzanie bieżącej statystyki czytelniczej oraz semestralnego sprawozdania z działalności biblioteki;
  - 8) współdziałanie z instytucjami naukowymi i oświatowymi;
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (słuchaczy);
  - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
  - 11) planowanie kierunków rozwoju biblioteki i sporządzanie planu pracy.
5. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma, inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku, a w szczególności:
  - 1) materiały biblioteczne odpowiadające prowadzonemu w centrum kształceniu;



- 2) publikacje naukowe i popularno-naukowe oraz inne materiały biblioteczne z różnych dziedzin wiedzy;
  - 3) literaturę piękną.
6. Biblioteka centrum współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie poszukiwania i wypożyczania księgozbioru, materiałów bibliotecznych i informacyjnych.
  7. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora centrum w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiały uczniom (słuchaczom) oraz nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo w centrum**

#### § 25

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w centrum, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez centrum poza obiektami należącymi do centrum.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej centrum trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do centrum pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Plan ewakuacji centrum umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
4. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach centrum przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym centrum zapewnia opiekę.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
7. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
8. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
9. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć należy niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.
10. Pomieszczenia centrum, w szczególności: pokój nauczycielski, pracownię, salę gimnastyczną oraz portiernię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

11. Udział uczniów (słuchaczy) w pracach na rzecz centrum i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
12. Nauczyciele wychowawcy na początku roku szkolnego powinni zapoznać uczniów (słuchaczy) z pomieszczeniami centrum, zasadami bezpieczeństwa oraz statutem szkoły, w której się kształcą.

## § 26

1. Opiekę nad uczniami (słuchaczami) przebywającymi na terenie centrum sprawują:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne;
  - 2) nauczyciel-bibliotekarz podczas przebywania słuchaczy w bibliotece.
2. Opiekę nad uczniami (słuchaczami) w czasie zajęć pozalekcyjnych oraz imprez pozaszkolnych sprawują osoby, którym przydzielono funkcję opiekunów stałych lub doraźnych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy) podczas wycieczek odpowiada kierownik wycieczki i opiekun grupy.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami (słuchaczami) w czasie wycieczek i zajęć poza terenem centrum określają odrębne przepisy.
5. W czasie uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami (słuchaczami) sprawują nauczyciele lub osoby wyznaczone w zastępstwie przez dyrektora.
6. Za bezpieczeństwo uczniów (słuchaczy) w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.
7. Podczas przerw między lekcjami nauczyciel jest zobowiązany zapobiegać:
  - 1) niebezpiecznym zachowaniom, przejawom braku kultury;
  - 2) paleniu papierosów, używaniu alkoholu i środków psychoaktywnych oraz ich rozprowadzania;
  - 3) zanieczyszczaniu korytarzy i pomieszczeń sanitarnych;
  - 4) niszczeniu mienia.
8. Nauczyciel pobiera klucze od sal lekcyjnych, sprawdza stan pomieszczenia i wyposażenia przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu zajęć, po czym zwraca klucze w portierni.
9. Opiekunowie pracowni i nauczyciel bibliotekarz opracowują regulaminy obejmujące zasady bezpieczeństwa, umieszczają je w widocznym miejscu oraz na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nim uczniów (słuchaczy).
10. Centrum nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty pozostawione bez opieki na terenie centrum.
11. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren centrum o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora.

12. Nauczyciel oraz każdy pracownik centrum zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
13. Nauczyciel oraz każdy pracownik centrum powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów (słuchaczy).
14. 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.
15. W przypadku podejrzenia, że uczeń (słuchacz) znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub zachowuje się agresywnie, nieetycznie, nauczyciel ma obowiązek zgłoszenia ww. faktu dyrektorowi.

## § 27

1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia lekcyjne oraz ich wyposażenie zapewniają bezpieczne warunki nauki uczniowi (słuchaczowi) oraz bezpieczne warunki pracy nauczycielowi.
2. W każdej pracowni znajduje się regulamin pracowni oraz spis inwentarza.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów (słuchaczy) z regulaminem pracowni, instrukcjami obsługi urządzeń i sprzętu.
4. Pracownią opiekuje się i za nią odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Uczniowie (słuchacze) podczas zajęć pozostają pod stałą opieką i nadzorem nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
6. Zajęcia odbywają się w grupach zgodnie z planem zajęć.
7. Imiennego przydziału słuchaczy do grup dokonuje nauczyciel wychowawca.
8. Liczba stanowisk pracy oraz ich wyposażenie dostosowane jest do podstawy programowej, rodzaju kształconych umiejętności oraz warunków pracowni.
9. Wykorzystywana w czasie zajęć aparatura posiada atesty i aktualne pomiary, a pomieszczenia są oznakowane zgodnie z przepisami.
10. Materiały pomocnicze, drobny sprzęt przechowywany jest w zamkniętych szafach.
11. Odczynniki chemiczne są zabezpieczane i przechowywane zgodnie z odrębnymi przepisami. Za ich przechowanie i wykorzystanie odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
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 ochronny, obuwiu ochronnym) 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.

#### § 27 a

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia dyrektor centrum, w uzgodnieniu z organem prowadzącym centrum oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim wprowadza szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników centrum.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, szatni i przebieralni.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, centrum przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania.
5. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 4, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
6. Dyrektor centrum przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
7. Dyrektor centrum oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny za pomocą odpowiednich znaków.
8. Dyrektor centrum uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, które w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.
9. Szczegółowe zasady określa regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w centrum.

## **Rozdział 6**

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

#### § 28

1. W centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
3. Podstawowe obowiązki pracowników niepedagogicznych określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
4. W centrum mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) specjalista do spraw ekonomicznych i kadrowych;
  - 4) starszy specjalista do spraw płac;
  - 5) kierownik gospodarczy;
  - 6) portier;
  - 7) sprzątaczką;
  - 8) robotnik do prac lekkich;
  - 9) robotnik do prac ciężkich.
5. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone inne stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi.
6. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
7. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 4 ustala dyrektor.
8. Nauczyciele obowiązani są do realizowania zadań wynikających z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
9. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość pracy i powierzonych im opiece uczniów (słuchaczy).

## § 29

1. Szczegółowe zadania nauczyciela, nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza określa statut szkoły dla młodzieży i statut szkoły dla dorosłych.
2. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) realizacji zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych;
  - 2) systematycznej realizacji programu nauczania do zawodu w oparciu o podstawę programową;
  - 3) odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia (słuchacza) we wszystkich formach działalności centrum;
  - 4) systematycznego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności;
  - 5) udzielania pomocy uczniom (słuchaczom) w przewyżnianiu trudności szkolnych;
  - 6) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 7) uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej,

- 8) udziału w komisjach, zespołach zadaniowo-problemowych, zespołach nadzorujących egzaminy zawodowe;
- 9) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia organizowanych przez centrum;
- 10) przestrzegania zapisów statutu centrum i statutów podmiotów wchodzących w jego skład;
- 11) zapoznawania się z aktualnym stanem prawa oświatowego.

### § 30

1. W centrum działają stałe lub doraźne komisje i zespoły zadaniowo-problemowe.
2. Zespoły zadaniowe lub komisje realizują zadania statutowe centrum.
3. Powoływane są przez dyrektora na zebraniu rady pedagogicznej.
4. Pracują zgodnie z zadaniami określonymi w statucie szkoły dla młodzieży i szkoły dla dorosłych.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i sposób ocenianie wewnątrzszkolnego**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania są zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania obowiązującymi w statucie szkoły dla młodzieży i w szkole dla dorosłych.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów (słuchaczy)**

### § 31

1. Prawa i obowiązki uczniów (słuchaczy) są zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowe prawa i obowiązki określa statut szkoły dla młodzieży i szkoły dla dorosłych.
3. Uczniowie (słuchacze) mają obowiązek przestrzegania praw i obowiązków.
4. Przepisy poszczególnych paragrafów statutów wyżej wymienionych szkół uwzględniają również:
  - 1) rodzaje nagród i kar;
  - 2) prawo ucznia (słuchacza) do wniesienia pisemnego zastrzeżenia otrzymanej nagrody z uzasadnieniem do dyrektora;
  - 3) prawo odwołania pisemnego z uzasadnieniem od każdej otrzymanej kary do dyrektora;
  - 4) prawo odwołania od decyzji o skreśleniu z listy ucznia (słuchacza);
  - 5) procedurę wnoszenia skarg, sposób ich rozstrzygania, procedurę odwoławczą od wymierzonej skargi.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 32

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.
4. Centrum posiada konto: wydzielony rachunek dochodów własnych.
5. Centrum prowadzi działalność pozabudżetową w ramach wydzielonego rachunku dochodów własnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej, materiałowej, inwentaryzacyjnej i kontroli zarządczej centrum określają obowiązujące przepisy prawa.
7. Centrum sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 33

1. Centrum oraz podmioty wchodzące w jego skład używają pieczęci urzędowych, tablic i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęciach centrum używa nazwy skróconej M-SCKZiU w Toruniu.
3. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez centrum używa się pieczęci poszczególnych typów szkół.

#### § 34

1. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectw, zaświadczeń oraz ich duplikatów:
  - 1) arkusze ocen uczniów (słuchaczy);
  - 2) dzienniki lekcyjne;
  - 3) protokoły rad pedagogicznych.

#### § 35

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu centrum lub jego zmian.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ centrum, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Rada pedagogiczna uchwała statut lub projekt zmian.
4. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje i publikuje jego ujednolicony tekst.
5. Dyrektor ma prawo raz w roku, do ogłoszenia tekstu ujednoliconego statutu po kolejnych nowelizacjach.

6. Tekst ujednolicony wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. Statut centrum jest dostępny w wersji papierowej w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej centrum w zakładce dokumenty oraz w biuletynie informacji publicznej centrum.

#### § 36

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy.

#### § 37

1. Statut został uchwalony na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 22.11.2017 r.
2. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.