

**STATUT  
BIELSKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO I PRAKTYCZNEGO  
Z SIEDZIBĄ W BIELSKU – BIAŁEJ**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Nazwa zespołu brzmi: **Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Bielsku – Białej.**

**§ 2**

1. Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego jest zespołem placówek kształcenia ustawicznego i praktycznego w skład, którego wchodzi: Centrum Kształcenia Ustawicznego zwane dalej CKU i Centrum Kształcenia Praktycznego zwane dalej CKP.

2. Organem prowadzącym Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego jest miasto na prawach powiatu Bielsko – Biała.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Bielskim Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

4. Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego ma swoją siedzibę w Bielsku – Białej przy ul. Lipnickiej 34.

5. Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego posiada obiekty dydaktyczne w Bielsku – Białej przy:

- 1) ul. Lipnickiej 34
- 2) ul. Listopadowej 9
- 3) ul. Rejtana 15
- 4) ul. Legionów 44-46
- 5) ul. Krasińskiego 37

6. W dalszej części Statutu nazwa: Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego określona jest skrótem BCKUiP.

7. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez placówkę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy BCKUiP w Bielsku-Białej.

8. (uchylony).

**§ 3**

1. Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego może posiadać sztandar, który nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej BCKUiP.

#### § 4

1. Jednostki organizacyjne Bielskiego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego: Centrum Kształcenia Ustawicznego i Centrum Kształcenia Praktycznego realizują swoje zadania statutowe, opisane w dalszej części niniejszego Statutu.

#### § 5

1. W skład CKU wchodzi następujące szkoły publiczne:
  - 1) Technikum Uzupełniające dla Dorosłych nr 1 z siedzibą w Bielsku-Białej ul. Lipnicka 34. Szkoła kształci w zawodzie:
    - a) technik handlowiec
    - b) technik ogrodnik
    - c) technik mechanik
    - d) technik elektronik
    - e) technik transportu drogowego
    - f) technik budownictwaDo Technikum Uzupełniającego przyjmowane są osoby po ukończeniu zasadniczej szkoły zawodowej o profilu zgodnym z kierunkiem kształcenia. Kształcenia trwa 3 lata i prowadzone jest w formie stacjonarnej i zaocznej”
  - 2) Liceum Profilowane dla Dorosłych z siedzibą w Bielsku-Białej ul. Lipnicka 34. Szkoła kształci słuchaczy w profilu ekonomiczno – administracyjnym. Kształcenia trwa 3 lata i prowadzone jest w formie stacjonarnej. Do szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjum.
  - 3) Technikum dla Dorosłych Nr 1 z siedzibą w Bielsku-Białej ul. Lipnicka 34. Szkoła kształci w zawodach:
    - a) technik ekonomista
    - b) technik handlowiecNauka trwa 4 lata i prowadzona jest w formie stacjonarnej i zaocznej. Do szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjum i szkoły podstawowej.
  - 4) Szkoła Policealna nr 7 z siedzibą w Bielsku-Białej ul. Lipnicka 34. Szkoła kształci w zawodach: technik prac biurowych i technik rachunkowości. Nauka trwa 2 lata i prowadzona jest w formie zaocznej. Do szkoły przyjmowani są absolwenci szkół średnich.
  - 5) Placówka posiada zgodę organu prowadzącego na kształcenie w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.

#### § 6

1. W skład CKP wchodzi następujące zespoły pracowni kształcenia praktycznego:
  - a) Zespół Pracowni Nr 1 przy ul. Z. Krasińskiego 37,
  - b) Zespół Pracowni Nr 2 przy ul. Legionów 44-46,
  - c) Zespół Pracowni Nr 3 przy ul. Rejtana 15.
  - d) Zespół Pracowni/CKU Nr 4 przy ul. Listopadowej 9

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA BCKUiP

#### § 7

1. Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego sprawuje funkcję kształcącą, wychowawczą i opiekuńczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wielostronnego, to jest intelektualnego, moralnego, estetycznego, politechnicznego i zawodowego rozwoju uczniów i słuchaczy.

#### § 8

1. Zadania swoje Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego może realizować poprzez:

- 1) Kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych (w systemie stacjonarnym, zaocznym, mieszanym, kształcenia na odległość).
- 2) Realizację zadań z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i słuchaczy wynikającą z programów nauczania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w pełnym zakresie programowym bądź w zakresie wybranych treści programowych.
- 3) Umożliwienie uzyskania i uzupełnienia wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
- 4) (uchylony)
- 5) Organizowanie kursów umożliwiających uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji.
- 6) (uchylony)
- 7) Organizowanie w porozumieniu z właściwą Okręgową Komisją Egzaminacyjną egzaminów zawodowych.
- 8) Organizację egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego z zakresu programów nauczania szkół, w trybie i zakresie określonym odrębnymi przepisami.
- 9) Realizację zadań związanych z przyznaniem tytułów kwalifikacyjnych na tytuł zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 10) Prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów.
- 11) Organizację specjalistycznego doskonalenia nauczycieli zawodu i teoretycznych przedmiotów zawodowych w zakresie nowoczesnych technik i technologii wytwarzania.
- 12) Doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej poprzez prowadzenie działalności instruktażowo – metodycznej dla nauczycieli zatrudnionych w BCKUiP.
- 13) Działanie na rzecz wspierania przedsiębiorczości, rozwoju zainteresowań słuchaczy i uczniów.

- 14) Włączanie się w przeciwdziałanie bezrobociu poprzez współpracę z urzędami pracy i zakładami pracy w zakresie rekwalifikacji kadr.
- 15) Prowadzenie działań z zakresu doradztwa i poradnictwa zawodowego dla słuchaczy i uczniów oraz nauczycieli BCKUiP w ramach Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego.
- 16) Prowadzenie pozaszkolnych form kształcenia umożliwiających spełnienie obowiązku nauki.
- 17) Wykonywanie innych działań oświatowych wynikających z potrzeb środowiska lokalnego i regionu.
- 18) Współpracę z organizacjami oświaty i placówkami edukacji młodzieży oraz dorosłych w kraju i zagranicą.
- 19) Opracowywanie i wydawanie skryptów, poradników oraz materiałów metodycznych dla nauczycieli oraz potrzeb uczniów i słuchaczy.
- 20) Prowadzenie działań służbowych realizacji zadań w zakresie jakości kształcenia, w tym występowanie o przyznanie akredytacji w zakresie prowadzonego kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
- 21) Współpraca z KOWEZiU - Krajowym Ośrodkiem Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej.
- 22) Realizowanie zadań firmy symulacyjnej.
- 23) Umożliwienie kształcenia i wychowania słuchacza/ucznia w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 24) Umożliwienie słuchaczom podtrzymaniu poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
- 25) Rozwijanie w słuchaczach poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
- 26) Stworzenie warunków sprzyjających procesowi uspołecznienia życia szkoły i demokratyzacji w systemie jej kierowania.
- 27) Zapewnienie słuchaczom/uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego, zgodnie z ich potrzebami oraz możliwościami psycho-fizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

## § 9

1. Realizując zadania dydaktyczne BCKUiP zapewnia:
  - 1) Wprowadzenie nowych form nauczania zgodnie z założeniem reformy oświaty.
  - 2) Wprowadzenie upowszechniania nowatorskich rozwiązań programowo – metodycznych i organizacyjnych w zakresie oświaty.
  - 3) Odpowiednie warunki nauki i pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  - 4) Bezpieczeństwo uczniom i słuchaczom w czasie zajęć i przerw.
  - 5) Dostęp do wyposażenia dydaktycznego pracowni BCKUiP.
  - 6) Korzystanie z biblioteki BCKUiP materiałów zgromadzonych w gabinecie pedagoga szkolnego/doradcy zawodowego oraz innych pomocy dydaktycznych będących własnością BCKUiP.
  - 7) Pomoc i doradztwo uczniom lub słuchaczom mającym trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności.

8) Dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do słuchaczy/uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

9) Podjęcie działań zabezpieczających uczniów i słuchaczy korzystających w szkole z internetu, przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie, poprzez zainstalowanie odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego.

2. Centrum realizując cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie umożliwia:

1) Zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

2) Absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

3) Korzystanie z posiadanych pracowni i sprzętu w ramach tzw. „kształcenia otwartego”.

4) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych w formie kółek zainteresowań, stanowiących pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów/słuchaczy a w przypadku uczniów/słuchaczy, szczególnie uzdolnionych, pomocnych w przygotowaniu do konkursów i olimpiad.

5) Uczniom/słuchaczom wybitnie zdolnym indywidualny tok nauki, wykorzystując bogate doświadczenie kadry pedagogicznej oraz własną bazę dydaktyczną.

3. Realizując zadania opiekuńcze BCKUiP zapewnia uczniom i słuchaczom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez:

1) Doradztwo w wyborze odpowiedniego kierunku kształcenia oraz pomoc metodyczną.

2) Objęcie szczególną opieką słuchaczy i uczniów niepełnosprawnych oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

3) Pomoc w organizacji noclegów dla uczniów i słuchaczy spoza siedziby BCKUiP.

4) Organizowanie spotkań słuchaczy z psychoterapeutą, psychologiem poradni PS. - ped.

5) Diagnozowanie sytuacji materialnej słuchaczy, występowanie o stypendia szkolne dla słuchaczy najuboższych.

## **GLÓWNE CELE I ZADANIA CKU**

### **§ 10**

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego (CKU) prowadzi ustawiczne kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych.

2. Do zadań CKU należy:

1) Kształcenie ustawiczne w szkołach dla dorosłych, jeżeli takie szkoły wchodzą w skład centrum, oraz w formach pozaszkolnych, o których mowa

w przepisach w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

2) Opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych dla prowadzonego kształcenia.

3) Doskonalenie metod pracy dydaktyczno – wychowawczej, w szczególności w zakresie kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia osób dorosłych.

4) Przygotowywanie oferty kształcenia ustawicznego skierowanej do uczestników tego kształcenia, zwiększającej szansę ich zatrudnienia, oraz współpraca z pracodawcami w tym zakresie.

5) Współpraca w zakresie zadań statutowych z placówkami o zasięgu ogólnokrajowym oraz z innymi placówkami prowadzącymi kształcenie ustawiczne oraz współpraca z organizatorami kształcenia ustawicznego za granicą.

6) Współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach i pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników.

7) Kształcenie słuchaczy w systemie „distance education” (kształcenie na odległość).

8) (uchylony)

9) Umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

10) Realizacja zadania opiekuna w zakresie przeciwdziałania patologii społecznej i nałogom.

11) Realizacja zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu

3. CKU ponadto:

1) (uchylony).

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) Gromadzi informacje naukowo-techniczne dla potrzeb kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez centrum kształcenia ustawicznego.

5) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu maturalnego.

6) Współpracuje z innymi centrami w zakresie wymiany doświadczeń.

4. Centrum Kształcenia Ustawicznego może organizować i prowadzić kształcenie ustawiczne umożliwiające spełnianie obowiązku nauki.

5. (uchylony)

6. Realizuje zadania związane z przyznaniem tytułów kwalifikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **GLÓWNE CELE I ZADANIA CKP**

### **§ 11**

1. Centrum Kształcenia Praktycznego realizuje zadania z zakresu przygotowania praktycznego uczniów i słuchaczy, wynikające z programów nauczania zajęć

praktycznych a także inne zadania zlecone przez szkoły, organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

2. Do zadań CKP należy:

- 1) Prowadzenie zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu.
- 2) Prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów gimnazjów.
- 3) Organizowanie egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego z zakresu programów nauczania szkół, w trybie i zakresie określonym odrębnymi przepisami.

3. CKP może ponadto prowadzić:

- 1) Doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii.
- 2) Kursy umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych oraz przekwalifikowanie.
- 3) Zajęcia uzupełniające w zakresie nauki zawodu dla młodocianych.
- 4) Kształcenie w formie modułowej, zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu lub profilu kształcenia ogólnozawodowego.
- 5) Pozaszkolne formy kształcenia umożliwiające spełnianie obowiązku nauki.
- 6) Organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych dla uczestników pozaszkolnych form kształcenia, w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 7) Organizowanie teoretycznego oraz praktycznego kształcenia dla młodocianych pracowników zatrudnionych przez zakłady pracy, w celu przygotowania zawodowego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY BCKUiP I ICH ZADANIA**

##### **§ 12**

1. Organami BCKUiP są:
  - a) Dyrektor BCKUiP,
  - b) Rada Pedagogiczna BCKUiP,
  - c) Samorząd Słuchaczy CKU.

##### **§ 13**

1. BCKUiP kieruje dyrektor, o którym mowa w §12 ust.1.
2. Sposób powoływania oraz kompetencje i obowiązki dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
3. Dyrektor jest pracodawcą oraz kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w BCKUiP nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor BCKUiP wykonuje inne zadania wynikające z przepisów wydawanych przez władze oświatowe oraz reprezentuje BCKUiP na zewnątrz.

5. W przypadku nieobecności dyrektora jego kompetencje przejmuje wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
6. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy BCKUiP, w tym procesu dydaktyczno – wychowawczego, dyrektor BCKUiP w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć lub likwidować stanowiska funkcyjne w BCKUiP (wicedyrektorów, kierowników itp.) oraz stanowiska do realizacji zadań administracyjno – finansowych i obsługi.
7. Do najważniejszych zadań i obowiązków dyrektora należy:
- 1) Kierowanie działalnością dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą.
  - 2) We współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
    - a) przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;
    - b) kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
    - c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - organizowanie szkoleń i narad,
      - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
      - przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
  - 3) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej BCKUiP i rad pedagogicznych jednostek organizacyjnych.
  - 4) Przedkładanie radom pedagogicznym jednostek organizacyjnych do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy.
  - 5) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów i słuchaczy do szkół oraz przenoszenia ich do innych klas.
  - 6) Przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły. Do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawienie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
  - 7) Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli BCKUiP zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 8) Tworzenie warunków do realizacji awansów zawodowych nauczycieli BCKUiP oraz objęcie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
  - 9) Przygotowanie planów pracy BCKUiP oraz ich zatwierdzenie – po zasięgnięciu opinii RP.
  - 10) Opracowanie arkusza organizacyjnego BCKUiP na każdy rok szkolny.
  - 11) Opracowanie planu finansowego BCKUiP i przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej BCKUiP.
  - 12) Realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami finansowymi stosowanie do przepisów obowiązujących w tym zakresie.
  - 13) Organizowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą BCKUiP.
  - 14) Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- 15) Podejmowanie decyzji kadrowych w stosunku do wszystkich pracowników BCKUiP.
- 16) Decydowanie w sprawie awansów zawodowych nauczycieli.
- 17) Udzielanie urlopów nauczycielom oraz pracownikom BCKUiP.
- 18) Dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pracowników BCKUiP.
- 19) Stosowanie kar porządkowych oraz przyznawanie nagród i dodatków motywacyjnych wszystkim pracownikom Centrum.
- 20) Współpraca ze związkami zawodowymi w sprawach uregulowanych odpowiednią ustawą.
- 21) (uchylony)
- 22) Współpraca w wykonywaniu zadań z Radą Pedagogiczną i radami pedagogicznymi jednostek organizacyjnych, rodzicami, Samorządem Słuchaczy ustanowionym w BCKUiP oraz związkami zawodowymi.
- 23) Organizowanie promocji BCKUiP w regionie i mieście.
- 24) Organizowanie i nadzór nad inwestycjami, modernizacją i remontami BCKUiP.
- 25) Podejmowanie starań o doposażenie i unowocześnianie bazy dydaktycznej BCKUiP.
- 26) Sprawowanie opieki i pomoc w pracy Samorządu Słuchaczy.
- 27) Podejmowanie współpracy z partnerami krajowymi i zagranicznymi w różnych dziedzinach działalności BCKUiP.
- 28) Przygotowanie BCKUiP do udziału w realizacji projektów finansowych przez Unię Europejską z funduszy strukturalnych.
- 29) Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia lub słuchacza z listy uczniów zajęć lub kursu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały RP. Skreślenie z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. Uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
- 30) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za umieszczenie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie w zawodach albo w profilach kształcenia ogólnozawodowego także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie albo podstawy programowej kształcenia w profilu ogólnozawodowym. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego.
- 31) Stwarzanie warunków do działania w BCKUiP wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (np. harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza, po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
- 32) Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala profile kształcenia ogólnozawodowego prowadzonego w liceum profilowanym. W przypadku kształcenia zawodowego porozumiewa się z organem prowadzącym i zasięga opinii wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia.

8. Ponadto dyrektor organizuje, przeprowadza i nadzoruje przeprowadzanie egzaminów realizowanych przez BCKUiP regulowanych odrębnymi przepisami w BCKUiP przeprowadza się egzaminy:

- 1) (uchylony)
- 2) Maturalne dla dorosłych.
- 3) Z przygotowania zawodowego i nauki zawodu dla młodzieży i dorosłych.
- 4) Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe na tytuł robotnika wykwalifikowanego w zawodzie lub mistrza w zawodzie.

9. Inne zadania związane z działalnością BCKUiP a wynikające z przepisów prawa.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 14**

1. W Bielskim Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego działa Rada Pedagogiczna BCKUiP.
2. Oprócz Rady Pedagogicznej BCKUiP działają rady pedagogiczne jednostek organizacyjnych: Rada Pedagogiczna CKU, Rada Pedagogiczna CKP.
3. Rada Pedagogiczna BCKUiP jest organem kolegialnym, realizującym statutowe zadania BCKUiP w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej BCKUiP jest dyrektor BCKUiP.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za przygotowanie posiedzenia rady, zawiadomienie członków rady o terminie i porządku obrad oraz prowadzenie zebrań rady pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów/słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Radę Pedagogiczną może zwołać Przewodniczący Rady (dyrektor), organ nadzorujący, organ prowadzący, oraz co najmniej 1/3 członków Rady.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej BCKUiP obowiązują wszystkie jednostki organizacyjne BCKUiP, a tym samym wszystkich pracowników zatrudnionych w BCKUiP.
12. Posiedzenia rad pedagogicznych odbywają się zgodnie z harmonogramem posiedzeń opracowanym i przedstawionym Radzie Pedagogicznej BCKUiP przez przewodniczącego i przyjętym na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej BCKUiP przed nowym rokiem szkolnym.
13. Do kompetencji Rady Pedagogicznej BCKUiP w szczególności należy:
  - 1) Zatwierdzanie nowelizacji planów pracy.

- 2) Zatwierdzanie regulaminów i instrukcji dotyczących kształcenia, opieki i wychowania oraz nagradzania i karania.
- 3) (uchylony)
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia lub słuchacza z listy zajęć i kursów.
- 6) Ustalanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 7) Ustalenie wewnątrzszkolnego doradztwa i poradnictwa zawodowego.
- 8) Opiniowanie projektu planu finansowego na dany rok kalendarzowy.
- 9) Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień nauczycielom.
- 10) Opiniowanie kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w BCKUiP.
- 11) Rozpatrywanie wniosków przyjętych na radach pedagogicznych jednostek organizacyjnych wymienionych w §14 ust.2, nie będących w kompetencji tych rad oraz rozstrzyganie spraw spornych wynikłych między radami poszczególnych jednostek organizacyjnych.
- 12) (uchylony)
- 13) Opiniowania wybranych przez nauczycieli programów nauczania.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał i wniosków.
15. Podjęcie uchwały odbywa się przez głosowanie, zwykłą większością głosów przy udziale, co najmniej połowy jej członków.
16. Podjęte uchwały mają charakter aktu prawnego.
17. Uchwały mające charakter wykonawczy powinny mieć określony termin wykonania i osobę odpowiedzialną za jej wykonanie.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w Księdze Protokołów BCKUiP. Protokół podpisują protokolant i dyrektor – jako Przewodniczący Rady. Księga Protokołów jest do wglądu w bibliotece Centrum – członkowie Rady mają obowiązek zapoznać się z protokołami oraz zgłaszać ewentualne uwagi dyrektorowi.
19. Uchwały podejmowane przez rady pedagogiczne CKU, CKP oraz BCKUiP są wpisywane do wspólnej Księgi Uchwał BCKUiP z oznaczeniem numeru kolejnego uchwały, jaka rada uchwałę podjęła, datę podjęcia uchwały i treść uchwały.
20. (uchylony)
21. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej BCKUiP i rad CKU, CKP oraz księgę uchwał udostępnia się:
  - 1) Członkom Rady Pedagogicznej.
  - 2) Upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego.
  - 3) Upoważnionym przedstawicielom organu nadzorującego.
  - 4) Innym upoważnionym jednostkom administracji państwowej.
22. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu RP, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów/ słuchaczy lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
23. RP ustala statut BCKUiP i jego zmiany.

## § 15

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej dotyczących kompetencji stanowiących niezgodność z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący BCKUiP oraz Kuratorium Oświaty w Katowicach.
2. Rada Pedagogiczna BCKUiP może zgłosić w formie uchwały wotum nieufności w stosunku do nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą, jeśli narusza on obowiązki lub przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki. Głosowanie w takim wypadku jest tajne.
3. Rada Pedagogiczna BCKUiP i rady pedagogiczne poszczególnych jednostek organizacyjnych działają na podstawie niniejszego Statutu oraz opracowanego i zatwierdzonego przez siebie Regulaminu Pracy Rady Pedagogicznej BCKUiP.

### **SAMORZĄD SŁUCHACZY**

#### **§ 16**

1. W BCKUiP działa Samorząd Słuchaczy, który jest reprezentantem ogółu uczniów/słuchaczy szkół funkcjonujących w ramach CKU.
2. Jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy są organy samorządu wybierane na podstawie Regulaminu Pracy Samorządu Słuchaczy, uchwalonego przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Pracy Samorządu Słuchaczy określa między innymi:
  - 1) Strukturę, liczebność i kadencję.
  - 2) Tryb wybierania członków i podejmowania uchwał.
  - 3) Sposób zbierania funduszy.
  - 4) Zasady dysponowania zebranymi środkami finansowymi.
4. Regulamin Pracy Samorządu Słuchaczy nie może naruszać postanowień aktów prawnych wyższej rangi i być sprzeczny z niniejszym Statutem BCKUiP.
5. Samorząd Słuchaczy ma prawo do przedstawiania wniosków i wyrażania opinii we wszystkich sprawach BCKUiP, a w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniów/słuchaczy:
  - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania – jego treścią oraz stawianymi wymogami.
  - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce.
  - 3) Prawa do organizacji życia szkolnego, rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań w zakresie pogłębiania wiadomości wynikających z programu nauczania.
  - 4) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem BCKUiP.
  - 5) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
  - 6) Prawo gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek i innych źródeł (zasady wydawania tych funduszy określa Regulamin Samorządu Słuchaczy).
  - 7) Samorząd Słuchaczy ma prawo wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela za pośrednictwem swych przedstawicieli.
7. Samorząd przedstawia władzom Centrum opinie i potrzeby koleżanek i kolegów, spełnia rolę rzecznika interesów ogółu społeczności słuchaczy.
8. Samorząd Słuchaczy dba o dobre imię i honor Centrum, kultywuje i wzbogaca jego tradycję.

## WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW BCKUIP

### § 17

1. Organy BCKUiP współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych przepisami ustawy o systemie oświaty i niniejszym Statutem.
2. Dyrektor BCKUiP zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach pomiędzy organami BCKUiP.
3. Dyrektor BCKUiP jest przedstawicielem i Przewodniczącym Rady Pedagogicznej BCKUiP oraz rad jednostek wchodzących w skład BCKUiP i jest zobowiązany do realizacji przyjętych uchwał, o ile są zgodne z obowiązującym prawem.
4. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z organami BCKUiP.
5. Dyrektor jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej BCKUiP rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli nie są one uregulowane w niniejszym Statucie i Regulaminie Pracy rady Pedagogicznej.
6. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor, to strony mogą się zwrócić do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu w miarę zakresu swoich kompetencji.
7. Dyrektor i organy BCKUiP dbają o przestrzeganie postanowień statutowych.
8. Dyrektor i Rada Pedagogiczna współpracują z dyrektorami szkół i radami pedagogicznymi szkół oraz kierownictwem jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych poprzez:
  - 1) Organizowanie konferencji i narad w sprawach oceny Centrum oraz doskonalenia i unowocześniania jego programów;
  - 2) Przeprowadzenie badań ankietowych dotyczących potrzeb programowych i oceny pracy przez centrum;
  - 3) Formułowanie pisemnych opinii o uczniach i słuchaczach odbywających szkolenie w Centrum na prośbę zainteresowanych lub z własnej inicjatywy.
9. W BCKUiP określa się następujące sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych:
  - 9a. Do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w BCKUiP uprawnieni są:
    - 1) pomiędzy słuchaczami, słuchaczami a nauczycielem uczącym w danej klasie (semestrze) – opiekunem semestru z możliwością odwołania się stron do dyrektora,
    - 2) pomiędzy nauczycielami lub pracownikami BCKUiP – Dyrektorem BCKUiP,
    - 3) pomiędzy pracownikami BCKUiP lub słuchaczami/uczniami a Dyrektorem – organ prowadzący lub nadzorujący.
  - 9b. Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni a w uzasadnionych przypadkach w ciągu miesiąca.
  - 9c. Podjęta decyzja powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla obu stron i zgodna z przepisami prawa i Statutem.
  - 9d. Sposoby rozwiązania konfliktu:

- 1) wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu,
- 2) polubowne zakończenie sporu – zaprzestanie pretensji i roszczeń,
- 3) przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie.
- 4) zastosowanie kary dyscyplinarno – porządkowej wobec osoby winnej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA BCKUiP**

#### **§ 18**

1. BCKUiP pracuje w systemie feryjnym.
2. Realizacja programowa materiału nauczania odbywa się w roku szkolnym, który trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i dzieli się na dwa okresy (semestry); 1 - jesienny, 2 - wiosenny
3. Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych w klasach programowo najwyższych i pozostałych oraz dni wolne od nauki szkolnej określa Minister Edukacji Narodowej Nauki.
4. Godzina lekcyjna (wykładowa) konsultacji trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć praktycznych, gdzie godzina trwa 55 minut.

#### **§ 19**

1. Podstawową komórką organizacyjną jest pracownia.
2. Pod pojęciem „pracownia” należy rozumieć pomieszczenie dydaktyczne, w którym realizowane są zajęcia edukacyjne w BCKUiP.
3. W BCKUiP mogą być tworzone pracownie, laboratoria, sale wykładowe i inne komórki organizacyjne w zależności od potrzeb.
4. Pracownią kieruje i odpowiada za jej wyposażenie oraz działalność wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (opiekun pracowni).
5. Z pracowni i innych pomieszczeń dydaktycznych mogą korzystać inni nauczyciele w celu wyznaczonych przez dyrektora zadań dydaktycznych. Zasady korzystania z pracowni i innych pomieszczeń dydaktycznych określa regulamin pracy w BCKUiP oraz pracowniane regulaminy zachowania i pracy w poszczególnych pracowniach.
6. Dla realizacji celów kształcenia BCKUiP zapewnia możliwość korzystania przez uczniów i słuchaczy z wszystkich pracowni specjalistycznych, sal wykładowych, biblioteki oraz innych pomieszczeń socjalnych.

## **§ 20**

1. W BCKUiP działają zespoły przedmiotowe powołane przez rady pedagogiczne jednostek organizacyjnych, skupiających nauczycieli z tych samych przedmiotów bądź pokrewnych.
  - 1) Pracą tych zespołów kieruje przewodniczący.
  - 2) Zespoły, co najmniej dwa razy w roku szkolnym składają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
  
2. W BCKUiP funkcjonuje wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zwany dalej WSDZ.
  - 1) WSDZ zawiera działania mające na celu pomoc uczniom i słuchaczom w planowaniu przyszłości edukacyjno-zawodowej, wskazuje osoby odpowiedzialne za jego realizację w ramach rocznego planu działań, czas realizacji, metody pracy i spodziewane efekty.
  - 2) Organizacja WSDZ zajmuje się doradca zawodowy we współpracy z dyrekcją, radą pedagogiczną, a w szczególności opiekunami semestrów, nauczycielami przedsiębiorczości i pedagogiem szkolnym.
  
3. W BCKUiP funkcjonuje kierownik szkolenia praktycznego organizujący praktyki zawodowe dla uczniów technikum z Zespołu Szkół Samochodowych i Ogólnokształcących w Bielsku-Białej. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:
  - 1) pozyskiwanie i organizowanie miejsc odbywania przez uczniów praktyk zawodowych.
  - 2) przygotowanie uczniów do odbywania praktyk zawodowych w zakładach pracy.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY BCKUIP**

### **§ 21**

1. W BCKUiP zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy inżynieryjno – techniczni oraz pracownicy ekonomiczno – administracyjni i obsługi.
2. O zatrudnieniu pracowników BCKUiP decyduje dyrektor BCKUiP w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników BCKUiP określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres praw i obowiązków dla pracowników funkcyjnych, inżynieryjno – technicznych oraz ekonomiczno – administracyjnych i obsługi opracowuje dyrektor BCKUiP.

### **§ 22**

1. Nauczyciel zatrudniony w BCKUiP prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności:
  - 1) Zna i przestrzega obowiązujące, aktualne przepisy dotyczące oświaty, wychowania i opieki.

- 2) Dbą o prawidłowy przebieg pracy BCKUiP ze szczególnym uwzględnieniem procesu dydaktycznego.
- 3) Dbą o środki dydaktyczne i inny sprzęt BCKUiP.
- 4) Wypełnia sumiennie swoje obowiązki podstawowe i dodatkowe (np. dyżury itp.).
- 5) Wspiera rozwój psychiczny uczniów (słuchaczy), troszczy się o rozwój ich zdolności i zainteresowań.
- 6) Dokonuje systematycznej, bezstronnej oceny postępów uczniów (słuchaczy) zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- 7) Sprawiedliwie, bezstronnie i podmiotowo traktuje wszystkich uczniów i słuchaczy.
- 8) Doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
- 9) Udziela pomocy uczniom (słuchaczom) w eliminowaniu niepowodzeń w nauce.
- 10) Włącza się czynnie do prac rady pedagogicznej oraz aktywnie uczestniczy w życiu codziennym BCKUiP.
- 11) Przez cały czas pozostawania w służbie nauczycielskiej przestrzega ustaleń odnoszących się do stanu nauczycielskiego zawartych w Karcie Nauczyciela.

## 2. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) Bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów (słuchaczy).
- 2) Rzetelne wykonywanie swoich obowiązków dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych wynikających z Karty Nauczyciela.
- 3) Przestrzeganie przepisów dotyczących naruszania tajemnicy państwowej i służbowej oraz o informacjach niejawnych.
- 4) Powierzone mu pracownie i ich wyposażenie.
- 5) Prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) Zapoznanie słuchaczy/uczniów z planem i wymaganiami edukacyjnymi do końca września każdego roku szkolnego.
- 7) Opracowanie rozkładu materiału nauczania z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych danym roku szkolnym.
- 8) Wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. W szkole mogą być stosowane podręczniki nie wpisane do wykazu podręczników jeżeli brak podręcznika do nauczania danego zawodu albo profilu kształcenia ogólnozawodowego.
- 9) Przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania. Nauczyciel może zaproponować program nauczania:
  - a) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
  - b) opracowany przez innego autora (autorów),
  - c) opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanyymi zmianami

3. Nauczyciel lub inny pracownik zatrudniony w BCKUiP powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora lub odpowiednich kierowników Zespołów Pracowni o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów/słuchaczy.

## **UCZNIOWIE I SŁUCHACZE BCKUiP**

## § 23

1. W BCKUiP prowadzone są zajęcia edukacyjne dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół zawodowych miasta Bielska – Białej i regionu.
2. W BCKUiP prowadzone są zajęcia edukacyjne dla osób dorosłych zwanych dalej słuchaczami w szkołach kształcących w formach:
  - 1) Stacjonarnych,
  - 2) Zaocznych,
  - 3) Pozaszkolnych.

## § 24

1. Rekrutacji słuchaczy CKU dokonuje Skład Komisji Rekrutacyjno – Kwalifikacyjnej powołanej przez Dyrektora BCKUiP. Dyrektor może odstąpić od powołania Komisji, jeżeli liczba kandydatów do danej szkoły CKU jest mniejsza od liczby miejsc oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
2. O przyjęciu kandydatów na semestry pierwsze wszystkich typów szkół decydują:
  - 1) Pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli taka rozmowa będzie przeprowadzana,
  - 2) Dodatkowe kryteria, zależne od kierunku zawodowego: brak zawodu (świadectwo ukończenia LO), konieczność zdobycia drugiego zawodu, znajomość języków obcych, możliwości zdrowotne, laureaci i finaliści olimpiad, sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.
  - 3) Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy w szczególności:
    - a) Podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
    - b) Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli taka jest przeprowadzana,
    - c) Ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
    - d) Sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
  - 4) Do szkół dla dorosłych prowadzonych w ramach Centrum przyjmowani są słuchacze mający 18 lat, a także kończący 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowani są do szkoły, oraz posiadający świadectwo ukończenia odpowiedniego typu szkoły.

## § 25

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie 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 tym dobra innych osób.
  - 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
  - 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
  - 7) Korzystanie z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.
  - 8) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć.
  - 9) Wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową.
  - 10) Złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
  - 11) Odwołania się od nałożonej kary.
2. Uczeń (słuchacz) ma prawo do złożenia skargi, o której mowa w §25 ust.1 pkt 10 w terminie trzech dni w drodze:
- 1) Ustnej do:
    - a) wychowawcy lub opiekuna,
    - b) zastępcy dyrektora – kierownika jednostki organizacyjnej, w której uczeń (słuchacz) pobiera naukę,
    - c) dyrektora BCKUiP.
  - 2) Pisemnej do:
    - a) dyrektora BCKUiP,
    - b) Rady Pedagogicznej BCKUiP.
3. Uczeń (słuchacz) ma prawo do odwołania się w terminie siedmiu dni od nałożonej kary, o której mowa w §25 ust.1 pkt 11 w drodze pisemnej do:
- 1) Dyrektora BCKUiP.
  - 2) Rady Pedagogicznej BCKUiP.
4. W przypadku złożenia skargi lub odwołania, o których mowa w ust. 2 i 3 uczeń (słuchacz) w ciągu dwóch tygodni otrzyma odpowiedź w sprawie złożonej skargi lub odwołania za wyjątkiem odpowiedzi Rady Pedagogicznej, która wniosek lub skargę rozpatrzy na najbliższym zebraniu od daty złożenia wniosku lub skargi.
5. W przypadku skargi lub odwołania, o którym mowa w ust. 2 i 3, w sprawie nie cierpiącej zwłoki dotyczącej poważnej sprawy, Przewodniczący Rady Pedagogicznej może skorzystać z zapisu w §14 ust. 7.
6. Uczeń (słuchacz) ma prawo, w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem do dyrektora o wyznaczenie egzaminu sprawdzającego, gdy nie zgadza się z oceną.
7. Uczeń (słuchacz) ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i innych przepisach, regulaminowych obowiązujących w BCKUiP, a w szczególności:
- 1) Uczeń (słuchacz) zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń (słuchacz) zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Uczeń (słuchacz) zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
  - 2) Uczeń (słuchacz) zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o

przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia (słuchacza) na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności. Nieobecność słuchaczy może być usprawiedliwiona na podstawie zwolnień z zakładów pracy (max. 3 razy w semestrze).

- 3) Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz poza terenem szkoły. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń (słuchacz) powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami (słuchaczami), zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić zabieranie głosu w czasie zajęć, gdy uczeń zgłosi taki zamiar. Na terenie obiektów BCKUiP zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 4) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.
- 5) Dbać o wspólne dobro, mienie BCKUiP, ład i porządek.
- 6) Terminowo przystępować do egzaminów zaliczających daną formę zajęć dydaktycznych realizowanych w Centrum.
- 7) Okazywać szacunek pracownikom Centrum, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, RP i nauczycieli.
- 8) Ucznia (słuchacza) obowiązuje przestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafonów, aparatów fotograficznych). Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (urządzenia powinny być wyłączone i schowane). Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest możliwy jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić opiekunowi, dyrekcji lub kierownictwu placówki a także odpowiednim organom policji. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie BCKUiP powoduje zabranie telefonu do „depozytu” bez karty SIM – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun a w przypadku słuchaczy udziela się upomnienia. Zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych, spotkań i narad dotyczy również nauczycieli. W przypadku naruszenia zasad przez nauczyciela udziela się upomnienia.

## § 26

1. Uczeń (słuchacz) może być nagradzany i karany zgodnie z systemem wzmocnień pozytywnych i negatywnych obowiązującym w BCKUiP, jednak kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia (słuchacza).
2. BCKUiP ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## BIBLIOTEKA BCKUiP

## § 27

1. Biblioteka BCKUiP jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów (słuchaczy), zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie (słuchacze), nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Zbiory biblioteczne BCKUiP udostępnione są na miejscu w czytelniku oraz poprzez wypożyczenia indywidualne i międzybiblioteczne
4. Prawo do korzystania z biblioteki BCKUiP mają:
  - 1) Uczniowie szkół ponadgimnazjalnych odbywający zajęcia praktyczne lub praktyczną naukę zawodu BCKUiP.
  - 2) Uczniowie młodociani ze szkół ponadgimnazjalnych uczęszczający do klas wielozawodowych i pobierających naukę w BCKUiP na kursach z teoretycznych przedmiotów zawodowych.
  - 3) Słuchacze szkół dla dorosłych BCKUiP.
  - 4) Uczniowie i studenci innych szkół, którzy posiadają upoważnienie wystawione przez sekretariat macierzystej szkoły do korzystania ze zbiorów BCKUiP. Upoważnienie jest równoznaczne z zobowiązaniem szkoły do żądania od uczniów zwrotu książek na koniec roku szkolnego (informacja na karcie obiegowej o braku zobowiązań wobec biblioteki BCKUiP).
5. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
6. Powierzchnia biblioteki umożliwia:
  - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów.
  - 2) Korzystanie ze zbiorów w czytelniku i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
  - 3) Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowo pracę biblioteki reguluje opracowany „Regulamin Biblioteki BCKUiP”.
8. W bibliotece funkcjonuje punkt wiedzy o Unii Europejskiej, który gromadzi materiały, informacje oraz udostępnia je uczniom, pracownikom BCKUiP, jak również innym osobom fizycznym i prawnym zainteresowanym tym zagadnieniem.
9. Biblioteka BCKUiP przynależy organizacyjnie do CKU.

## § 28

*(uchylony)*

## DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA BCKUiP

## § 29

1. BCKUiP jest jednostką budżetową.
2. BCKUiP prowadzi wspólną gospodarkę finansowo- majątkową dla wszystkich jednostek organizacyjnych BCKUiP.

3. Gospodarka budżetowo – finansowa prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych i rachunkowości.
4. BCKUiP może prowadzić działalność produkcyjną i usługową oraz organizować kursowe formy kształcenia a wypracowane środki finansowe gromadzić na rachunku pomocniczym środków wypracowanych.
5. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący BCKUiP oraz innych instytucji szkolnych mogą korzystać z zajęć organizowanych w BCKUiP, na zasadach określonych w porozumieniu zawierającym pomiędzy stronami. Porozumienie (umowa) powinna określać zasady odpłatności za te zajęcia.
6. W BCKUiP może być prowadzona działalność gospodarcza przez inny podmiot gospodarczy na podstawie umowy zawartej z tym podmiotem a dyrektorem BCKUiP po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH BCKUiP**

#### **ORGANIZACJA CKU**

##### **§ 30**

1. CKU jest integralną częścią BCKUiP, które realizuje kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie osób dorosłych.
2. W strukturze CKU funkcjonują szkoły dla dorosłych wymienione w §5 ust.1.
3. Szkoły wchodzące w skład CKU prowadzą kształcenie w formie stacjonarnej i zaocznej.
4. CKU może także prowadzić inne formy kształcenia.
5. CKU może prowadzić także inne typy szkół dla dorosłych po uzyskaniu zgody władz nadrzędnych.
6. Na każdy rok szkolny opracowywany jest arkusz organizacyjny CKU w oparciu o plany nauczania i plan finansowy.
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. Do szkół dla dorosłych może być przyjęty kandydat, który ukończył 18 lat lub ukończy 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmie naukę.
10. Przyjmowanie słuchaczy do szkół dla dorosłych odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MENiS w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednostek typów szkół do innych.
11. Zajęcia ze słuchaczami w szkołach dla dorosłych kształcących w formie stacjonarnej odbywają się przez trzy lub cztery dni w tygodniu w godzinach popołudniowych lub popołudniowych oraz w systemie mieszanym.
12. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym zgodnie z opracowanym rozkładem zajęć.
13. Słuchacze szkoły zaocznej otrzymują indeksy według określonego wzoru ustalonego przez odrębne przepisy.
14. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania.

15. Godziny do dyspozycji dyrektora ustalone są na wniosek komisji przedmiotowych, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.
16. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy szkół dla dorosłych kształcących w formie zaocznej odbywają się dwa dni w tygodniu:
  - 1) Dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.
17. Konsultacje zbiorowe odbywają się ze wszystkich przedmiotów obowiązujących w danym semestrze, przy czym z niektórych przedmiotów organizuje się je z podziałem na grupy.
18. Czas jednej konsultacji wynosi 45 minut.
19. Słuchacz szkoły zaocznej otrzymują indeksy według określonego wzoru ustalonego przez odrębne przepisy.
20. W szkołach zaocznych nauczyciele kierują samodzielną naukę słuchaczy ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników przez:
  - 1) zapoznanie słuchaczy z programami nauczania,
  - 2) udzielenie pomocy w zaopatrzeniu słuchaczy w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do zaocznej formy kształcenia,
  - 3) udzielanie porad w sprawie nauki bezpośrednio oraz w drodze korespondencji,
  - 4) organizowanie konferencji instruktorskich, konsultacji zbiorowych i indywidualnych,
  - 5) ocenianie prac kontrolnych.
21. W szkołach zaocznych organizują się dwie konferencje instruktorskie w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze i drugą przedegzaminacyjną.

## **ORGANY CKU**

### **§ 31**

1. Organami CKU są:

- 1) Dyrektor BCKUiP.
- 2) Rada Pedagogiczna CKU.
- 3) Samorząd Słuchaczy.

## **DYREKTOR**

### **§ 32**

1. Dyrektor BCKUiP kieruje CKU.
2. Dyrektor BCKUiP kierując CKU jest wspomagany przez wicedyrektora, do którego obowiązków w szczególności należy:
  - 1) Rekrutacja dorosłych na prowadzone kierunki kształcenia.
  - 2) Organizacja zajęć dla słuchaczy realizujących tok kształcenia w formach szkolnych.

- 3) Współdział w opracowywaniu arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny w części CKU.
  - 4) Sprawowanie stałego nadzoru nad pracą podległych mu pracowników.
  - 5) Branie czynnego udziału w opracowaniu corocznych planów pracy szkoły, pracy Rady Pedagogicznej CKU, planu dydaktyczno – wychowawczego CKU, raportów itp.
  - 6) (uchylony)
  - 7) Sporządzanie wykazów przepracowanych godzin ponadwymiarowych przez pracowników pedagogicznych CKU.
  - 8) Organizowanie zastępstw oraz zajęć poza programowych koniecznych w określonej sytuacji.
  - 9) Rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych dotyczących słuchaczy CKU.
  - 10) Gromadzenie, wdrażanie, monitorowanie programów nauczania oraz przedmiotowych wymagań edukacyjnych.
  - 11) Śledzenie na bieżąco zmieniających się przepisów dotyczących kształcenia dorosłych i wprowadzanie ich w życie.
  - 12) Organizowanie i opieka nad pracą Samorządu Słuchaczy CKU.
  - 13) Opieka nad zespołami przedmiotowymi w zakresie przedsięwzięć dydaktycznych.
  - 14) Dbanie o podnoszenie jakości pracy nauczycieli, metod pracy, stosowanie nowoczesnych środków dydaktycznych, itp. oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi swoją pracę zawodową.
  - 15) Dokonanie wstępnych ocen pracy nauczycieli na wniosek dyrektora.
  - 16) Doradztwo w sprawach awansu zawodowego nauczycieli.
  - 17) Przedstawienie dyrektorowi propozycji nagród i odznaczeń dla podległych pracowników.
  - 18) Ścisła współpraca z dyrektorem i pozostałym kierownictwem oraz wszystkimi organami działającymi w BCKUiP.
  - 19) Działanie zgodnie z rozporządzeniami, zarządzeniami, regulaminami dotyczącymi działalności w zakresie swych kompetencji.
  - 20) Wykonywanie innych czynności wyznaczonych przez dyrektora BCKUiP dotyczących działalności BCKUiP.
3. Szczegółowy przydział czynności dla wicedyrektora prowadzącego sprawy CKU określi dyrektor BCKUiP.

## **RADA PEDAGOGICZNA CKU**

### **§ 33**

1. Rada Pedagogiczna CKU jest organem kolegialnym realizującym zadania statutowe kształcenia wychowania i opieki osób dorosłych.
2. W skład Rady Pedagogicznej CKU wchodzi nauczyciele realizujący zadania dydaktyczne dorosłych.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej CKU jest dyrektorem BCKUiP.
4. Rada Pedagogiczna CKU zbiera się, co najmniej cztery razy w roku szkolnym.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej CKU w szczególności należy:

- 1) Zatwierdzanie klasyfikacji i promocji słuchaczy szkół dla dorosłych.
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
- 3) Wprowadzenie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dotyczących treści kształcenia przez odpowiednie zmniejszenie lub zwiększenie tygodniowego wymiaru godzin z tego przedmiotu, gdy jest to podyktowane np. okresową nieobecnością nauczyciela, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być uzgodniony z obowiązującym planem nauczania w cyklu okresowym.
- 4) Podejmowanie różnego rodzaju inicjatyw dydaktyczno-organizacyjnych i formułowanie wniosków do przedstawienia na Radzie Pedagogicznej BCKUiP w celu rozpatrzenia i ewentualnego zatwierdzenia.
- 5) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 6) RP opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 7) RP opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, dodatków i innych wyróżnień.
- 8) (uchylony)
- 9) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może dokonać na wniosek nauczyciela zmian w szkolnym zestawie programów nauczania.
- 10) Podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy, w sprawie programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
6. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną CKU, dotyczące ust. 5 pkt 1, 2 mają moc prawną.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej protokołowane są w księdze protokółów CKU, a uchwały odnotowywane w księdze uchwał BCKUiP.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej CKU obowiązują wszystkich nauczycieli CKU.

## **SAMORZĄD SŁUCHACZY**

### **§ 34**

1. W CKU działa Samorząd Słuchaczy, będący reprezentantem ogółu słuchaczy. Zadania i cele Samorządu Słuchaczy zostały określone w §16.

## **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE SŁUCHACZY CKU**

### **§ 35**

1. Na podstawie Rozporządzenia MENiS (MENiN) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych tworzy się wewnątrzszkolny system oceniania.
2. Tworzone przez nauczycieli przedmiotowe systemy oceniania nie mogą być sprzeczne z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania

obowiązującym w BCKUiP (w żadnym wypadku nie mogą ograniczać praw uczniów, słuchaczy zagwarantowanych w tym systemie).

3. Wewnętrzny System – Oceniania dla CKU.

załącznik nr 2

## **NAUCZYCIELE I SŁUCHACZE CKU**

### **§ 36**

1. Do podstawowych czynności nauczyciela należy:
  - 1) Prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego.
  - 2) Pełnienie roli opiekuna wyznaczonej klasy.
  - 3) Systematyczne sprawdzanie wiadomości i umiejętności słuchaczy i ich ocena zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów semestralnych dla słuchaczy szkół zaocznych.
    - 4a) Uczestnictwo w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.
    - 4b) Uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu maturalnego z wyjątkiem części ustnej.
  - 5) Stałe podnoszenie swoich kwalifikacji pedagogicznych i merytorycznych celem coraz lepszego i nowocześniejszego kształcenia.
  - 6) Branie czynnego udziału w pracy Rady Pedagogicznej CKU i BCKUiP.
  - 7) Prowadzenie całej dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w CKU.
  - 8) Branie czynnego udziału w życiu CKU i BCKUiP.
  - 9) Przestrzeganie dyscypliny pracy.
  - 10) Kontrolowanie przestrzegania dyscypliny nauki przez słuchaczy.
  - 11) Realizowanie dodatkowych funkcji wyznaczonych przez przydział czynności na dany rok.
  - 12) Dbanie o powierzone środki dydaktyczne, pobrane narzędzia i przyrządy oraz inne wyposażenie, używanie ich zgodnie z przeznaczeniem oraz stała ich konserwacja.
  - 13) Dbanie o estetykę i wygląd pracowni, sali wykładowej, jej unowocześnianie.
  - 14) Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. obowiązujących w BCKUiP.
  - 15) Wykonywanie innych poleceń przełożonych w celu realizacji zadań związanych z organizacją pracy dla dobra BCKUiP.
2. W BCKUiP zatrudniony jest pedagog szkolny, którego praca ma na celu podejmowanie działań z zakresu zadań ogólnie wychowawczych, profilaktyki wychowawczej, profilaktyki prozdrowotnej, organizacji różnych form pomocy słuchaczom/uczniom z objawami niedostosowania społecznego, pomocy materialnej, a także współpracy ze szkołami macierzystymi uczniów, którzy odbywają zajęcia praktyczne w poszczególnych zespołach pracowni.
  - 1) Pedagog szkolny wspiera działania wszystkich nauczycieli, opiekunów klas CKU i CKP, dyrekcji w realizacji zadań wynikających z planów i regulaminów szkoły, jednocześnie współpracuje z doradcą zawodowym.
  - 2) Pedagog szkolny współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w realizacji w/w zadań
3. Do zadań kierownika firmy symulacyjnej należy:
  - 1) Sporządzenie harmonogramu zajęć w ramach praktyki zawodowej w firmie symulacyjnej zgodnie z arkuszem organizacyjnym Centrum.
  - 2) Realizacja programu praktyk zawodowych zgodnie z planem.

- 3) Zapewnienie słuchaczom bezpiecznych warunków podczas zajęć w pracowni.
  - 4) Dbłość o powierzony sprzęt i pomieszczenia firmy.
  - 5) Systematyczne sporządzanie i przekazywanie do Centrum dokumentów i sprawozdań z działalności firmy symulującej.
  - 6) Dbłość o pozytywny wizerunek firmy symulacyjnej w szkole i poza szkołą (udział w szkoleniach, targach).
  - 7) Czuwanie nad odpowiednim zapasem niezbędnych do prowadzenia zajęć druków i materiałów biurowych.
  - 8) Kompletowanie i archiwizowanie dokumentów praktyk.
  - 9) Kompletowanie i opiniowanie dokumentów zwalniających słuchaczy z odbywania praktyki zawodowej.
  - 10) Wystawianie dokumentów (certyfikatów) potwierdzających odbycie praktyk zawodowych przez słuchaczy.
4. Nauczyciel lub inny pracownik zatrudniony w BCKUiP powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora lub odpowiednich kierowników Zespołów Pracowni o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów/słuchaczy.

### **§ 37**

1. W CKU działają zespoły przedmiotowe, o których mowa w §20 ust. 1.
  - 1) Zespół Przedmiotowy Przedmiotów Ogólnokształcących – w skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele uczący przedmiotów ogólnokształcących w CKU.
  - 2) Zespół Przedmiotowy Przedmiotów Zawodowych – w skład zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele uczący przedmiotów zawodowych w CKU.
2. Zespół wybiera przewodniczącego, o którym mowa w §20 ust. 2, spośród siebie i przedstawia do zatwierdzenia kandydatury przez Radę Pedagogiczną BCKUiP.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych CKU w szczególności należy:
  - 1) Coroczne opracowywanie planu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego z zakresu swojej placówki.
  - 2) Czuwanie nad prawidłową realizacją programu nauczania poszczególnych przedmiotów.
  - 3) (uchylony)
  - 4) (uchylony)
  - 5) Planowanie i organizacja wycieczek dydaktycznych.
  - 6) (uchylony).
  - 7) (uchylony).
  - 8) Pomoc metodyczną nauczycielom rozpoczynającym swoją karierę nauczycielską.
  - 9) Analiza frekwencji na zajęciach praktycznych i przedstawienie wniosków w celu poprawy.
  - 10) Analiza wyników nauczania i przedstawienie wniosków.
  - 11) Prowadzenie „lekcji koleżeńskich” mających na celu poprawę warsztatu pracy edukacyjnej lub dalsze jej doskonalenie.
  - 12) Współpraca z nauczycielem – doradcą metodycznym.

## § 38

1. Słuchacz może być nagradzany za osiągnięcia w nauce, wzorową frekwencję, postawę moralną, aktywny udział w samorządzie słuchaczy i pracach BCKUiP.
2. Słuchacz może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów, przepisów bezpiecznej nauki na ćwiczeniach lub zajęciach praktycznych, celowe niszczenie mienia, naganne zachowanie na zajęciach i podczas przerw, nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach.
3. Nagrody udzielane dla słuchacza:
  - 1) Pochwała nauczyciela lub opiekuna na forum całej klasy.
  - 2) Wyróżnienie przez dyrektora wobec społeczności BCKUiP.
  - 3) List gratulacyjny, dyplom uznania za osiągnięcia edukacyjne.
  - 4) Nagroda rzeczowa.
  - 5) Wpis do kroniki BCKUiP za szczególne osiągnięcia edukacyjne.
4. Kary udzielane dla słuchacza:
  - 1) Ustne upomnienie na forum klasy przez nauczyciela lub opiekuna klasy.
  - 2) Nagana udzielona przez dyrektora lub radę pedagogiczną.
  - 3) (uchylony)
  - 4) Skreślenie z listy słuchaczy- decyzją dyrektora szkoły.
5. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy §33 ust. 5 pkt 2 w przypadku nałożenia na słuchacza kary §38 ust. 4 pkt 4, dotyczy drastycznego naruszenia regulaminu słuchacza, a w szczególności za:
  - 1) Przebywanie w BCKUiP po spożyciu alkoholu lub spożywanie alkoholu w BCKUiP.
  - 2) Świadome niszczenie mienia BCKUiP, mienia nauczycieli lub innych słuchaczy.
  - 3) Dokonywanie rozboju lub kradzieży.
  - 4) Rozprowadzanie lub spożywanie narkotyków w BCKUiP.
  - 5) Opuszczenie 55% wszystkich zajęć lub konsultacji w ciągu miesiąca z przyczyn nieusprawiedliwionych.
6. Słuchacz ma prawo do uzyskania uzasadnienia podjętej decyzji o skreślenie z listy słuchaczy.
7. Procedura skreślenia słuchacza z listy:
  - 1) Przed podjęciem decyzji o skreśleniu do słuchacza wysyłane jest powiadomienie o zamiarze skreślenia go z listy słuchaczy,
  - 2) Pozostawienie bez odpowiedzi przez adresata wysłanego powiadomienia stanowi podstawę do podjęcia przez radę Pedagogiczną uchwały upoważniającej Dyrektora Centrum do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy.
  - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia słuchacza z listy.
  - 4) Słuchacz zostaje powiadomiony pisemnie o decyzji dotyczącej skreślenia go z listy słuchaczy CKU oraz możliwości odwołania.
  - 5) Ustala się następujący tryb odwołania od kary pisemnej:
    - a) Słuchacz ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej udzielenia do osoby lub organu, który udzielił kary,
    - b) Odwołanie powinno mieć formę pisemną,

- c) W przypadku złożenia odwołania od kary, osoba lub organ rozpatrujący odwołanie powinien:
- rozpatrzyć wniosek odwoławczy,
  - przeanalizować zasadność kary w świetle przepisów prawa i Statutu,
  - udzielić niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu lub odwołaniu kary.
8. Od decyzji dyrektora dotyczącej przyznawania kar przysługuje słuchaczowi możliwość odwołania się do kuratorium Oświaty, za pośrednictwem dyrektora CKU, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE CKU**

### **§ 39**

1. CKU używa pieczęci urzędowych, urzędowej podłużnej o treści:  
Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego  
Centrum Kształcenia Ustawicznego  
ul. Lipnicka 34  
43-300 Bielsko-Biała
2. Do pieczętowania świadectw, indeksów, legitymacji słuchaczy CKU używa się również pieczęci urzędowych okrągłych (metalowych) poszczególnych Szkół wchodzących w skład CKU.

## **ORGANIZACJA CKP**

### **§ 40**

1. Centrum Kształcenia Praktycznego (CKP) jest integralną częścią Bielskiego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego (BCKUiP), który realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze z zakresu przygotowania praktycznego uczniów i dorosłych.
2. Centrum Kształcenia Praktycznego realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.
3. Na każdy rok szkolny opracowany jest arkusz organizacyjny CKP, który jest integralną częścią arkusza organizacyjnego BCKUiP.
4. Podstawową jednostką CKP jest pracownia lub oddział warsztatowy podporządkowany tematycznie zespołowi pracowni wymienionych w §6 ust. 1.
5. Zespołem pracowni, oddziałem warsztatowym kieruje kierownik, który może być wspomagany przez zastępcę.
6. Liczebność uczniów / słuchaczy realizujących zajęcia praktyczne w pracowni jest uzależniona do liczby stanowisk pracy, możliwość realizacji programu nauczania zawodu (zajęcia praktyczne, modułowe , specjalizacyjne, laboratoryjne) oraz przepisów bhp.

7. Główne cele i zadania CKP zostały wymienione w §11.

## **ORGANY CKP**

### **§ 41**

1. Organami CKP są:
  - 1) Dyrektor BCKUiP.
  4. Rada Pedagogiczna CKP.

## **DYREKTOR**

### **§ 42**

1. Dyrektor BCKUiP kieruje CKP.
2. Dyrektor BCKUiP kierując CKP jest wspomagany przez wicedyrektora, do którego obowiązków w szczególności należy:
  - 1) Organizacja zajęć praktycznych dla uczniów skierowanych przez szkoły zawodowe Bielska-Białej oraz innych szkół na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym.
  - 2) Współudział w opracowaniu arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny w części CKP.
  - 3) Opracowywanie i nadzorowanie realizacji rocznych harmonogramów zajęć praktycznych, zajęć modułowych, praktyk zawodowych, zajęć specjalizacyjnych.
  - 4) Zawieranie umów z jednostkami gospodarczymi na odbycie specjalistycznych zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
    - 5) Sporządzanie wykazów zrealizowanych godzin ponadwymiarowych dla pracowników pedagogicznych CKP.
    - 6) Organizacja przysposobienia do pracy uczniów szkół podstawowych i gimnazjum uczących się w klasach przysposobienia do pracy zawodowej.
    - 7) Rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych dotyczących uczniów CKP między innymi poprzez:
      - a) ścisłą współpracą z dyrekcjami szkół zlecających realizację zajęć praktycznych,
      - b) kontakty i współpracę z rodzicami,
      - c) ścisłą współpracę opiekunów klas w CKP z wychowawcami tych klas szkół macierzystych.
    - 8) Organizowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją niezrealizowanego programu nauczania dla uczniów nieklasyfikowanych oraz uczniów, którzy otrzymali ocenę niedostateczną.
    - 9) Śledzenie na bieżąco zmieniających się przepisów dotyczących realizacji zajęć praktycznych i wprowadzanie ich w życie.
    - 10) Organizowanie egzaminów z przygotowania zawodowego lub praktycznej nauki zawodu dla uczniów klas odbywających zajęcia praktyczne w CKP.

- 11) Organizowanie egzaminów na potwierdzenie poziomu posiadanych kwalifikacji zawodowych na tytuł robotnika wykwalifikowanego w zawodzie i mistrza w zawodzie zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W ust. 2 mają zastosowania postanowienia zawarte w §32 ust. 2 pkt 4 – 20. Szczegółowy przydział czynności dla zastępcy dyrektora prowadzącego sprawę CKP określi dyrektor BCKUiP.

## **RADA PEDAGOGICZNA CKP**

### **§ 43**

1. Rada Pedagogiczna CKP jest organem kolegialnym realizującym zadania statutowe kształcenia wychowania i opieki uczniów/słuchaczy.
2. W skład Rady Pedagogicznej CKP wchodzi nauczyciele realizujący zadania dydaktyczne młodzieży, słuchaczy w zakresie zajęć praktycznych lub praktycznej nauki zawodu zleczanych przez szkoły zawodowe.
3. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej CKP jest dyrektor BCKUiP.
4. Rada Pedagogiczna CKP zbiera się co najmniej cztery razy w roku szkolnym w celu klasyfikacji uczniów/słuchaczy.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej CKP w szczególności należy:
  - 1) Zatwierdzenie klasyfikacji uczniów, słuchaczy z realizowanej praktycznej nauki zawodu.
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia uczniów, słuchaczy z listy CKP.
  - 3) Zatwierdzanie proponowanych ocen z zachowania.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej CKP mają zastosowanie postanowienia ujęte w §32 ust. 5 pkt 3 i 4.
7. Uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną CKP, dotyczące ust. 5 pkt 1, 2, 3 mają moc prawną.
8. Zebrania Rady protokołowane są w księdze protokołów CKP, a uchwały odnotowywane w księdze uchwał BCKUiP.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej CKP obowiązują wszystkich nauczycieli CKP.

### **§ 44**

1. CKP ze względu na specyfikę kształcenia nie wybiera samorządu uczniowskiego.
2. Wnioski i opinie uczniów realizujących zajęcia praktyczne w CKP mogą wnioskować samorządy uczniowskie szkół macierzystych tych uczniów do organów statutowych CKP i BCKUiP.

## **ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W CKP**

### **§ 45**

1. Zajęcia praktyczne, zajęcia modułowe, praktyki zawodowe prowadzone w CKP realizowane są w Zespołach Pracowni w wyjątkowych wypadkach w zakładach pracy.
2. W ramach CKP działają nast. następujące zespoły pracowni i pracownie.
  - 1) **Zespół Pracowni CKP Nr 1**, któremu przyporządkowane są:
    - a) Pracownia energii odnawialnych
    - b) Pracownia elektryczna i technik lutowania
    - c) Pracownia montażu układów elektrycznych i instalacji
    - d) Pracownia elektryczno-elektroniczna
    - e) Pracownia monitoringu i telewizji przemysłowej
    - f) Pracownia pomiarów elektrycznych i elektronicznych
    - g) Pracownia projektowania i montażu układów elektronicznych
    - h) Pracownia obróbki ręcznej I
    - i) Pracownia obróbki ręcznej II
    - j) Pracownia obróbki skrawaniem
    - k) Pracownia krawiecka I
    - l) Pracownia krawiecka II
    - m) Pracownia podwozi samochodowych
    - n) Pracownia diagnostyki silników
    - o) Pracownia mechanizmów napędowych
    - p) Pracownia elektromechaniki samochodowej
    - q) Pracownia mechatroniki
    - r) Pracownia ogumienia
  - 2) **Zespół Pracowni CKP Nr 2**, któremu przyporządkowane są:
    - a) Pracownia obróbki ręcznej
    - b) Pracownia obróbki skrawaniem
    - c) Pracownia blacharstwa samochodowego
    - d) Pracownia kontroli technicznej
    - e) Pracownia robót wykończeniowych I
    - f) Pracownia robót wykończeniowych II
    - g) Pracownia ciesielska
    - h) Pracownia zbrojarska
    - i) Pracownia murarsko-tynkarska
    - j) Pracownia spawania elektrycznego I
    - k) Pracownia spawania elektrycznego II
    - l) Pracownia spawania gazowego
  - 3) **Zespół Pracowni CKP 3**, któremu przyporządkowane są:
    - a) Pracownia obróbki ręcznej
    - b) Pracownia obróbki skrawaniem – tokarki
    - c) Pracownia obróbki skrawaniem – frezarki
    - d) Pracownia obróbki skrawaniem – tokarki CNC
    - e) Pracownia obróbki skrawaniem – frezarki CNC
    - f) Pracownia obrabiarek różnych
    - g) Pracownia łączenia metali
    - h) Pracownia metrologiczna i kontroli jakości
    - i) Pracownia projektowania i technologii CNC
3. W miarę potrzeb w CKP mogą być utworzone dodatkowe pracownie, zespoły pracowni, laboratoria, warsztaty, magazyny i inne jednostki organizacyjne.

4. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust.2, odbywa się za zgodą organu prowadzącego na wniosek dyrektora BCKUiP uzgodnione z innymi organami Centrum.

#### **§ 46**

1. Pracownia kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel – opiekun pracowni.
2. Zespołem pracowni kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika Zespołu pracowni.

#### **§ 47**

1. Podstawową jednostką dydaktyczną CKP jest grupa dydaktyczna.
2. Liczebność grup w poszczególnych pracowniach mieszcząca się w granicach od 6 do 12 uczniów/słuchaczy określa dyrektor BCKUiP po analizie możliwości realizacji programu nauczania dla danego zawodu i specyfiki nauczania zawodu, przepisów bhp, określeniu ryzyka zawodowego w pracowni, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, zajęć modułowych lub praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne realizowane są w dwu blokach dydaktycznych rozdzielonych 20 minutową przerwą, Czas trwania bloku dydaktycznego uzależniony jest od przeznaczonych godzin w planie nauczania, jednak nie dłuższy niż cztery godziny przy czym godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut a innych 45 minut (np. zajęcia modułowe).
4. Szczegółowe zasady organizacyjne w poszczególnych ZP (Zespołach Pracowni) określają odrębne regulaminy.

#### **§ 48**

1. Liczba i liczebność grup przewidziana w projekcie organizacyjnym BCKUiP podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

#### **§ 49**

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. Uczniowie/słuchacze realizują program nauczania zajęć praktycznych objętych planem nauczania na zasadzie porozumienia między szkołami zlecającymi potrzeby w powyższym zakresie do BCKUiP.

4. Spisane porozumienie o przeprowadzenie zajęć praktycznych, zajęć modułowych, praktyk zawodowych określa między innymi:
  - 1) Rok szkolny, w jakim będzie realizowana.
  - 2) Warunki odbywania zajęć praktycznych.
  - 3) Sposób przeprowadzenia zajęć praktycznych.
  - 4) Ogólne zasady klasyfikowania, oceniania uczniów z zajęć praktycznych.
  - 5) Procedury przepływu i terminy informacji.
5. Dyrektor i Rada Pedagogiczna CKP współpracują z dyrektorami i radami pedagogicznymi macierzystych szkół uczniów oraz z zakładami pracy, zwłaszcza w zakresie wypełniania zadań opiekuńczo – wychowawczych w stosunku do uczniów.
6. Centrum współpracuje z instytucjami i zakładami pracy w zakresie organizacji i przebiegu kształcenia. Współpracuje również z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach. CKP może również współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego.
7. W CKP działa Zespół Przedmiotowy Zajęć Praktycznych, o którym mowa w §20 ust. 1.
8. Zespół wybiera przewodniczącego zespołu, o którym mowa w §20 ust. 2, pośród siebie i przedstawia go do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną BCKUiP.
9. Do zadań zespołów przedmiotowych CKP, mają zastosowanie postanowienia zawarte w §37 ust. 3 pkt 1 do 5 i 8 do 12.
10. CKP organizuje praktyki zawodowe dla uczniów technikum Zespołu Szkół Samochodowych i Ogólnokształcących. Za organizację praktyk odpowiada Kierownik Szkolenia Praktycznego.

## **NAUCZYCIELE I UCZNIOWIE CKP**

### **§ 50**

1. Nauczyciele CKP realizują zadania dydaktyczne z zakresu zajęć praktycznych, zajęć modułowych objętych programem nauczania dla realizowanego przez szkołę macierzystą zawodu.
2. Do podstawowych czynności nauczyciela stosuje się postanowienia §35 ust. 1, pkt 1, 5, 10, 12 do 16, ponadto do zadań nauczyciela należy:
  - 1) Pełnienie roli opiekuna wyznaczonej klasy, współdziałanie z wychowawcą klasy w macierzystej szkole ucznia.
  - 2) Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach ucznia w nauce i wychowaniu.
  - 3) Systematyczne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów i ich ocena zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów sprawdzających i końcowych z przygotowania zawodowego.
  - 5) Branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej CKP i BCKUiP.
  - 6) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej obowiązującej nauczyciela CKP.

- 7) Branie czynnego udziału w życiu CKP i BCKUiP.
- 8) Dbanie o schludny wygląd, zachowanie, słownictwo, by być autorytetem dla uczniów/słuchaczy.
- 9) Kontrolowanie przestrzegania dyscypliny nauki przez uczniów/słuchaczy.
- 10) Uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie z §36.1 f.
- 11) Nauczyciel lub inny pracownik zatrudniony w BCKUiP powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora lub odpowiednich kierowników Zespołów Pracowni o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów/słuchaczy.

## § 51

1. Uczeń, słuchacz może być nagradzany za osiągnięcia w praktycznej nauce zawodu, wzorową frekwencją, postawę moralną, sukcesy w konkursach, aktywność w pracach na rzecz CKP.
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązujących regulaminów, przepisów bezpiecznej nauki na zajęciach praktycznych, celowe niszczenie mienia, naganne zachowanie na zajęciach i podczas przerw, nieusprawiedliwioną absencję na zajęciach, wulgarność, palenie tytoniu, używanie narkotyków, picie alkoholu.
3. Nagrody udzielane dla uczniów:
  - 1) Pochwała nauczyciela lub nauczyciela opiekuna na forum całej klasy.
  - 2) Wyróżnienie przez dyrektora wobec społeczności.
  - 3) List gratulacyjny wysłany do rodziców i szkoły macierzystej.
  - 4) Dyplom uznania za osiągnięcia edukacyjne.
  - 5) Nagroda rzeczowa.
  - 6) Wpis do kroniki CKP za szczególne osiągnięcia edukacyjne.
4. Kary udzielane dla ucznia:
  - 1) Ustne upomnienie na forum klasy przez nauczyciela lub opiekuna klasy.
  - 2) Nagana udzielona przez dyrektora lub radę pedagogiczną.
  - 3) Skreślenie z listy uczniów.
5. Skreślenie uczniów z listy uczniów CKP, o którym mowa w §47 ust. 3 pkt 3 w przypadku nałożenia na ucznia kary, skreślenia z listy uczniów §42 ust. 5 pkt 2, dotyczy drastycznego naruszenia regulaminu ucznia, a w szczególności za:
  - 1) Przebywanie w CKP po spożyciu alkoholu lub spożywać alkohol w CKP.
  - 2) Świadome niszczenie mienia CKP, mienia nauczycieli lub innych słuchaczy.
  - 3) Dokonywanie rozboju lub kradzieży.
  - 4) Rozprowadzania lub zażywanie narkotyków w CKP.
  - 5) Skrajnie nieodpowiednie zachowanie uniemożliwiające prowadzenie lekcji, zagrażające bezpiecznej nauce uczniów i powtarzające się notorycznie.
6. Uczeń, rodzic (prawni opiekunowie), wychowawcy macierzystych uczniów, mają prawo do uzyskania uzasadnienia podjętej o skreśleniu ucznia z listy uczniów CKP.
7. BCKUiP powiadamia o skreśleniu ucznia z listy uczniów CKP, rodziców (prawnych opiekunów) i dyrekcję szkoły.

## § 52

1. W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów CKP mają zastosowanie postanowienia zawarte w §35.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpatrywaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności praktycznych w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w CKP programów nauczania uwzględniających podstawę, oraz w formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
  - 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
  - 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
  - 4) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
  - 2) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w CKP oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
  - 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
  - 4) Ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawienia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Opiekun klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach zachowania.
7. Wewnętrzny System Oceniania dla CKP zawiera załącznik nr 3.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE CKP

### § 53

1. CKP używa pieczęci urzędowej podłużnej o treści:  
Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego  
Centrum Kształcenia Ustawicznego  
ul. Lipnicka 34  
43-300 Bielsko – Biała
2. CKP używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

#### **§ 54**

1. Dyrektor BCKUiP upoważniony jest do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo – rzeczowym.
2. Zawieranie umów powinny posiadać podpis głównego księgowego BCKUiP.

#### **§ 55**

1. Środki finansowe BCKUiP pochodzą z:
  - 1) Budżetu państwa,
  - 2) Rachunków dochodów własnych – wykonywanie usług, wynajmu pomieszczeń,
  - 3) Konta Rady Słuchaczy,
  - 4) Ewentualnie z wpłat sponsorów i innych osób prawnych.

#### **§ 56**

1. Zakres obowiązków dyrektora:
  - 1) Należyte zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją.
  - 2) Terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku.
  - 3) Ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

#### **§ 57**

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
  - 1) Terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych,
  - 2) Wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy oszczędny z zachowaniem zasady najlepszych efektów,
  - 3) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych

#### **§ 58**

1. Przeszkolone formy kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia prowadzone przez BCKUiP są finansowane ze środków podmiotów je zlecających. Rozliczenia dokonywane na koncie dochody własne jednostki budżetowej Centrum.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 59**

1. BCKUiP używa pieczęci podłużnej o treści:  
Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego  
ul. Lipnicka 34  
43-300 Bielsko – Biała
2. BCKUiP używa pieczęci urzędowej:  
Pieczęć okrągła – mała i duża (metalowa) z godłem państwa z napisem  
w obwodzie Bielskie Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego
3. Placówki wchodzące w skład BCKUiP oraz szkoły wchodzące w skład CKU  
używają pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Pieczęć urzędowa szkół wchodzących w skład BCKUiP nie zawiera nazwy  
BCKUiP.

## **§ 60**

1. BCKUiP prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z  
odrębnymi przepisami.
2. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia BCKUiP wydaje  
dokumenty potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 61**

1. Dyrektor BCKUiP zapewnia możliwość funkcjonowania na terenie BCKUiP  
związkom zawodowym zgodnie z ustawą z dnia 23 maja 1991 roku o związkach  
zawodowych (Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 ze zm.)

## **§ 62**

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Statutu Bielskiego Centrum  
Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Bielsku – Białej mają zastosowanie  
postanowienia statutu CKU i statutu CKP, a także przepisy ustawy z dnia 7 września  
1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz przepisy  
wykonawcze do ustawy.

Tekst jednolity

Bielsko – Biała, dnia 15 grudnia 2009r.