

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr VIII/99/19
Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego
z dnia 28 czerwca 2019 r.

**STATUT
WOJEWÓDZKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W SZCZECINIE**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę prawną niniejszego statutu stanowi:
 - 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);
 - 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
 - 3) ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245);
 - 4) akty wykonawcze wydane na podstawie ustaw, o których mowa w ust. 1 pkt 1), 2).
2. Statut określa cele i zasady organizacji pracy Wojewódzkiego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Szczecinie.
3. Ilekroć jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) placówce - należy przez to rozumieć Wojewódzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Szczecinie;
 - 2) słuchaczu - należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w kwalifikacyjnych kursach zawodowych;
 - 3) uczestniku - należy przez to rozumieć osobę uczestniczącą w formach pozaszkolnych z wyjątkiem kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli Wojewódzkiego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Szczecinie oraz osoby zatrudnione do prowadzenia zajęć w wybranej formie kursowej;
 - 5) Centrum - należy przez to rozumieć zespół - Zachodniopomorskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Szczecinie;
 - 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Województwo Zachodniopomorskie;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.

Rozdział II

Nazwa i typ placówki oraz jej cele i zadania

§ 2

1. Nazwa placówki brzmi: Wojewódzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Szczecinie.
2. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Wojewódzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Szczecinie, zwane dalej WCKU, jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego, umożliwiającą uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Wojewódzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Szczecinie wchodzi w skład zespołu - Zachodniopomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Szczecinie, zwanego dalej Centrum.
5. Wojewódzkie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Szczecinie jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.
6. Siedziba WCKU znajduje się w Szczecinie przy ul. Broniewskiego 9.
7. Organem prowadzącym placówki jest Województwo Zachodniopomorskie.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Do celów i zadań WCKU należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, umożliwiające uzyskanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia;
 - 3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia;
 - 4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez WCKU;
 - 5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do słuchaczy, uczestników form pozaszkolnych;
 - 6) organizowanie praktycznej nauki zawodu dla słuchaczy, uczestników kursu w celu opanowania umiejętności praktycznych w danym zawodzie;
 - 7) współpraca z pracodawcami w zakresie:
 - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego;
 - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców;
 - c) kształcenia ustawicznego pracowników;
 - 8) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
 - 9) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych;
 - 10) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą.
2. Dopuszcza się możliwość organizacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
3. Działalność placówki jest prowadzona z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.

Rozdział III

Organy placówki

§ 4

1. Organami WCKU są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd słuchaczy.
2. Organy WCKU działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie - Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w statucie.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki w granicach kompetencji określonych przepisami.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami placówki rozstrzyga dyrektor lub powołana przez niego komisja, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy wybierają swojego przedstawiciela do komisji. Dyrektor placówki wyznacza swojego przedstawiciela - nauczyciela.

5. W przypadku braku porozumienia w sprawach spornych rozstrzygnięcia dokonuje organ prowadzący placówkę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji, na pisemny wniosek strony.

§ 5

1. Dyrektor placówki w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i odpowiada za jej stan organizacyjny;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom, uczestnikom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w placówce;
 - 8) realizuje zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 9) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.
2. W placówce może być utworzone, na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora/stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje dyrektor placówki, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
4. Szczegółowe zakresy czynności wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych ustala dyrektor placówki.
5. Stanowisko dyrektora placówki powierza i odwołuje z niego Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 6

1. W placówce działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce oraz pracownicy placówek, w których odbywa się praktyczna nauka zawodu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy, w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie ukończenia przez słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia słuchaczy z listy słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
 - 5) przygotowanie projektu statutu placówki albo jego zmian oraz jego uchwalenie;
 - 6) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
5. Rada pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
 - 1) statut placówki;
 - 2) organizację pracy placówki, w tym organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

- 3) projekt finansowego planu placówki;
 - 4) wykaz kursów do realizacji w placówce;
 - 5) programy kursów realizowanych w placówce;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna zasięga opinii samorządu słuchaczy w szczególności w zakresie:
- 1) skreślenia z listy słuchaczy;
 - 2) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

§ 7

1. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze placówki.
2. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw słuchaczy, jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu słuchaczy, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
4. Samorząd słuchaczy, w celu wspierania działalności statutowej placówki, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja placówki

§ 8

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego placówki.
2. Organ prowadzący placówkę, po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty, zatwierdza arkusz organizacji placówki.
3. W arkuszu organizacji placówki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników placówki w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze; liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 9

1. WCKU prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
 - 2) kurs umiejętności zawodowych;
 - 3) kursy, inne niż wymienione w pkt 1 - 2, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Warunki, organizację i tryb prowadzenia kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych reguluje rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
3. Szczegółowe warunki oceniania bieżącego, zaliczania danego kursu, określa regulamin danego kursu.

§ 10

1. WCKU sporządza na każdy rok szkolny plan kształcenia zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Liczbę i rodzaj kursów na dany rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
3. Placówka wydaje słuchaczom, uczestnikom kursów zaświadczenia zgodnie z obowiązującymi wzorami, określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 11

1. Podstawową formą pracy placówki są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formach pozaszkolnych.
2. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20 osób. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
3. Liczbę uczestników kształcenia w formach pozaszkolnych, o których mowa § 9 ust. 1 pkt 2 - 3 określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w pracowniach Centrum oraz u pracodawcy.
5. Teoretyczne zajęcia zawodowe odbywają się w salach dydaktycznych placówki.

§ 12

1. Kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne, zaoczne lub na odległość.
2. Kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się przez trzy lub cztery dni w tygodniu.
3. Kształcenie prowadzone w formie zaocznej odbywa się co dwa tygodnie przez dwa dni - w soboty i niedziele, według planu zjazdów.
4. Terminy zjazdów oraz plan zajęć opracowuje kierownik praktycznej nauki zawodu na co najmniej 2 tygodnie przed datą rozpoczęcia kursu.
5. Terminarz zjazdów uzależniony jest od daty rozpoczęcia i zakończenia kursu.

§ 13

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
2. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

3. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie praktycznej nauki zawodu.
4. Dyrektor Centrum informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia tego kształcenia, w formie określonej rozporządzeniem w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 14

1. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie:
 - a) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji – minimalna liczba godzin kształcenia na kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
 - b) efektów kształcenia właściwych dla dodatkowych umiejętności zawodowych – minimalna liczba godzin kształcenia na kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianych dla danej dodatkowej umiejętności zawodowej, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.
2. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych.

§ 15

1. Inne kursy, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, prowadzone są na podstawie indywidualnie opracowanych programów dostosowanych do potrzeb rynku pracy, których program nauczania nie odnosi się do podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach, albo określonego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Formy kształcenia pozaszkolnego inne niż wymienione w § 9 ust. 1 pkt 1 - 2 odbywają się w systemie uzgodnionym z zainteresowanymi i są realizowane na zasadzie porozumienia/umowy pomiędzy stronami.
3. Osoba, która ukończyła kurs, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu.

§ 16

1. Decyzje o organizacji kształcenia w formie pozaszkolnej dyrektor placówki podejmuje uwzględniając:
 - 1) kadre dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje;
 - 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
 - 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
 - 4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym;
 - 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
2. WCKU może prowadzić kształcenie na podstawie programów zleconych lub opracowanych we własnym zakresie.

§ 17

1. Dla każdej formy prowadzonego kształcenia WCKU prowadzi dokumentację obejmującą:
 - 1) program nauczania;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Sposób prowadzenia dokumentacji określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 18

1. Placówka może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 - 3 niniejszego statutu.
2. Wysokość opłaty, która nie może przekroczyć ponoszonych kosztów kształcenia w danej formie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty są wnoszone za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia, na rachunek bankowy placówki wskazany przez dyrektora.
4. Dyrektor może, w uzasadnionych przypadkach, przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w ratach bądź może zwolnić w całości lub w części z opłat osobę o niskich dochodach, w szczególności, jeżeli dochód tej osoby nie przekracza kwot, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej.
5. Zwolnienie w całości lub w części z opłat następuje na wniosek osoby zainteresowanej.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 19

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy, uczestników.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa realizacja przebiegu procesu nauczania;
 - 2) znajomość programu nauczania przedmiotu;
 - 3) właściwe planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) zapoznanie słuchaczy, uczestników z regulaminem kursu, wymaganiami edukacyjnymi i egzaminacyjnymi oraz kryteriami oceniania;
 - 5) dbałość o pomoce naukowe i dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
 - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy słuchaczy;
 - 7) godne traktowanie słuchaczy;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 10) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych;
 - 11) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

§ 20

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
 - 3) nagród za osiągnięcia dydaktyczne;

- 4) oceny swojej pracy;
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub za naruszenie porządku pracy.

§ 21

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań;
 - 4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu działań;
 - 5) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników oraz słuchaczy, uczestników;
 - 6) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej;
 - 7) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa dyrektor placówki.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 22

1. Słuchacz ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie nauczania;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) korzystania z pomieszczeń placówki, wyposażenia, środków dydaktycznych;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) ochrony swoich danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Słuchacz, w przypadku naruszenia prawa słuchacza, może złożyć skargę do dyrektora placówki ustnie lub pisemnie.
3. Dyrektor placówki rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej złożenia, po sprawdzeniu zasadności skargi i zasięgnięciu informacji od stron. Dyrektor placówki niezwłocznie informuje wnoszącego skargę o podjętej decyzji.

§ 23

Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach placówki, w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych;
- 2) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania;
- 3) okazywania szacunku nauczycielowi oraz innym pracownikom placówki;
- 4) stosowania się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce;
- 5) szanowania godności, poglądów i przekonań innych;

- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- 8) troszczenia się o mienie placówki;
- 9) przestrzegania przepisów bhp i ppoż. obowiązujących w placówce;
- 10) przestrzegania zakazu palenia tytoniu na terenie placówki;
- 11) przestrzegania przepisów obowiązujących w placówkach praktycznej nauki zawodu;
- 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z zapisami określonymi w regulaminie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 13) wnoszenia opłat obowiązujących w placówce, w przypadku płatnych form pozaszkolnych.

§ 24

1. Słuchacz może być nagrodzony za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę i frekwencję;
 - 3) pracę na rzecz placówki i inne wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ze strony opiekuna;
 - 2) pochwała ze strony dyrektora;
 - 3) wyróżnienie w formie dyplomu;
 - 4) nagrody rzeczowe.

§ 25

1. Kary udzielane są słuchaczowi za nieprzestrzeganie postanowień statutu, w szczególności:
 - 1) opuszczenie zajęć;
 - 2) brak poszanowania mienia placówki;
 - 3) drastyczne naruszenie zasad postępowania zgodnego z normami przyjętymi w społeczeństwie;
 - 4) naganny stosunek do nauczycieli i pracowników placówki oraz innych słuchaczy;
 - 5) przewinienia dyscyplinarne (tj. przybycie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, kradzieże oraz inne czyny powszechnie uznane za społecznie szkodliwe).
2. Słuchacz może być ukarany:
 - 1) upomnieniem opiekuna;
 - 2) upomnieniem dyrektora;
 - 3) naganą wpisaną do dokumentacji udzieloną przez dyrektora na wniosek opiekuna lub innego nauczyciela;
 - 4) skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.
4. Słuchaczom przysługuje odwołanie od zastosowanych kar, które składa się do dyrektora placówki w terminie 14 dni od daty powiadomienia o zastosowaniu kary.

§ 26

1. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 50% czasu zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania;
 - 2) skazania słuchacza prawomocnym wyrokiem;
 - 3) zniszczenia mienia lub dokumentacji pedagogicznej;
 - 4) przebywania na terenie placówki w stanie nietrzeźwym pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających;

- 5) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo zastosowanie groźby karalnej względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami oraz innych osób przebywających na terenie placówki.
2. Skreślenie słuchacza z listy może nastąpić przez dyrektora placówki na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po pisemnym powiadomieniu słuchacza.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia.

Rozdział VII

Organizacja pracowni i biblioteki

§ 27

1. Zajęcia prowadzone są w pracowniach szkolnych będących w dyspozycji zespołu - Zachodniopomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Szczecinie, wyposażonych w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne.
2. Liczba słuchaczy, uczestników kursu zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych, warunków organizacyjnych w pracowni oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Każda pracownia przedmiotowa posiada regulamin pracowni, obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, z którymi zapoznawani są słuchacze, uczestnicy kursu na pierwszych zajęciach prowadzonych w pracowni.
4. Słuchacze odbywający praktyczną naukę zawodu u pracodawcy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu praktycznej nauki zawodu i przepisów bhp obowiązujących w tych placówkach.

§ 28

1. Słuchacze, uczestnicy kursów, nauczyciele oraz inni pracownicy placówki mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych zgromadzonych w bibliotece zespołu - Zachodniopomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Szczecinie.
2. Organizację biblioteki, zadania bibliotekarza, warunki korzystania z biblioteki określa Statut Centrum.

ROZDZIAŁ VIII

Warunki bezpieczeństwa słuchaczy kursu

§ 29

1. Słuchacz, uczestnik kursu przebywający w placówce w czasie zajęć ujętych w planie nauczania pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
2. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych zawarte są w regulaminach określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów, pracowni, instrukcjach bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego, wydanych na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział IX

Gospodarka finansowa

§ 30

1. Placówka jest jednostką budżetową prowadzoną przez Województwo Zachodniopomorskie.
2. Podstawą gospodarki finansowej placówki jest plan dochodów i wydatków.

3. Plan finansowy placówki opracowywany jest zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową.
4. Placówka sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej placówki realizuje się zgodnie z przepisami o rachunkowości budżetowej oraz z wewnętrznymi instrukcjami wydanymi na podstawie tej ustawy.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Placówka używa pieczęci urzędowych, tablic i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku likwidacji placówki dokumentację przekazuje się odpowiednim organom, zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe.

§ 32

1. Placówka działa na podstawie niniejszego statutu.
2. Pierwszy statut nadaje placówce organ prowadzący.
3. Zmiany w statucie placówki dokonuje się na podstawie przepisów ustawy - Prawo oświatowe.