

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIASTA BIAŁYSTOK**

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie założenia Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 w Białymstoku i włączenie go do Zespołu Szkół Budowlano-Geodezyjnych im. Stefana Władysława Bryły w Białymstoku**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” i pkt 11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) oraz na podstawie art. 2 pkt 4, art. 8 ust. 2 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7, art. 91 ust. 1 i ust. 9, art. 117 ust. 1 pkt 2 oraz art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.<sup>1)</sup>) oraz art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245) uchwała się co następuje:

**§ 1.** 1. Z dniem 1 września 2019 r. zakłada się publiczną placówkę kształcenia zawodowego: Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 w Białymstoku z siedzibą przy ul. Słonimskiej 47/1, 15-029 Białystok.

2. Akt założycielski Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 w Białymstoku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Nadaje się statut Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 w Białymstoku stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Z dniem 1 września 2019 r. Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 w Białymstoku włącza się w skład Zespołu Szkół Budowlano-Geodezyjnych im. Stefana Władysława Bryły w Białymstoku.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Białegostoku.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni do dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

**Łukasz Prokorym**

---

<sup>1)</sup>Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000,1290, 1669 i 2245 i Dz. U z 2019 r. poz. 534, 730 i 761.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....  
Rady Miasta Białystok  
z dnia.....2019 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO NR 4  
W BIAŁYMSTOKU**

§ 1. Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) nadaje się akt założycielski centrum kształcenia zawodowego o nazwie: Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 w Białymstoku z siedzibą przy ul. Słonimskiej 47/1, 15-029 Białystok.

§ 2. Organizację Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 określa statut.

## STATUT CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO NR 4 W BIAŁYMSTOKU

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 w Białymstoku, zwane dalej „centrum” nosi nazwę: Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 w Białymstoku Zespołu Szkół Budowlano-Geodezyjnych im. Władysława Bryły w Białymstoku.

1. Siedziba centrum mieści się w Białymstoku, przy ul. Słonimskiej 47/1.

2. Centrum jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Budowlano-Geodezyjnych im. Władysława Bryły w Białymstoku.

§ 2. 1. Organem prowadzącym centrum jest Miasto Białystok.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3. Na wniosek rady pedagogicznej centrum organ prowadzący może nadać centrum imię.

§ 4. Nazwa centrum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

### **Rozdział 2. CELE I ZADANIA CENTRUM**

§ 5. Centrum Kształcenia Zawodowego Nr 4 w Białymstoku jest publiczną placówką oświatową, realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży i dorosłych wynikające z programów nauczania dla danego zawodu, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

§ 6. Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów i słuchaczy innych szkół na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7. Uczniowie i słuchacze szkół publicznych prowadzonych przez inne organy niż organ prowadzący centrum mogą korzystać z zajęć organizowanych w centrum, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym między szkołą a centrum. Centrum może służyć również uczniom i słuchaczom szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez centrum. Porozumienie powinno określać zasady finansowania kosztów tych zajęć.

§ 8. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) organizuje i prowadzi zajęcia praktyczne dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
- 2) organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne w zakresie przysposobienia do pracy dla uczniów szkół ponadpodstawowych,
- 3) organizuje i prowadzi doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
- 4) organizuje i prowadzi kursy umożliwiające uzyskanie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych,
- 5) organizuje i prowadzi zajęcia uzupełniające w zakresie nauki zawodu dla młodocianych,
- 6) organizuje i prowadzi egzaminy z nauki zawodu i przygotowania zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół zawodowych w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) po uzyskaniu określonego w odrębnych przepisach upoważnienia, organizuje i prowadzi egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

### **Rozdział 3.** **ORGANY CENTRUM**

**§ 9.** 1. Organami centrum są:

- 1) dyrektor Zespołu Szkół Budowlano-Geodezyjnych w Białymstoku, zwany dalej dyrektorem,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski.

2. W centrum może działać rada centrum.

3. Organy centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz centrum wykonuje statutowe zadania, o których mowa w § 6.

4. Organy Centrum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów oraz opieki nad nimi.

**§ 10.** Dyrektor zarządza centrum i reprezentuje je na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy, w tym:

- 1) przyznaje wyróżnienia, nagrody dyrektora i wymierza kary porządkowe,
- 2) występuje z wnioskami o nagrody Podlaskiego Kuratora Oświaty i Prezydenta Miasta Białegostoku oraz o odznaczenia po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i inne organy centrum,
- 3) współpracuje z Radą Pedagogiczną i innymi organami centrum w wykonywaniu swoich zadań.

**§ 11.** 1. W centrum może być utworzone na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor kieruje pracą centrum zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków określonym przez dyrektora.

**§ 12.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem centrum. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w centrum:

- 1) Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
- 2) zasady działania Rady Pedagogicznej określa odrębny regulamin.
- 3) pracami Rady kieruje jej przewodniczący, którym jest Dyrektor Centrum. Przewodniczący zwołuje posiedzenia i ustala ich porządek. Posiedzenia Rady mogą być również organizowane na wniosek:
  - a) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
  - b) organu prowadzącego placówkę,
  - c) organy nadzoru pedagogicznego,
- 4) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
- 5) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- b) projekt planu finansowego placówki,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- 6) do kompetencji Rady Pedagogicznej należy ponadto:
- a) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - b) okresowe i roczne analizowanie osiągniętych wyników pracy szkół,
  - c) opracowywanie wniosków do poprawy jakości pracy centrum we wszystkich obszarach,
  - d) dokonywanie ewaluacji planów i programów nauczania,
- 7) w posiedzeniu Rady za zgodą jej przewodniczącego lub na jego zaproszenie mogą brać udział z głosem doradczym osoby z zewnątrz, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub organizacji działających na terenie szkoły,
- 8) Rada Pedagogiczna opracowuje i wprowadza wszelkie zmiany w statucie Centrum,
- 9) Rada Pedagogiczna może wystąpić do Kuratora Oświaty z uzasadnionym wnioskiem o odwołanie dyrektora Centrum lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Centrum. W takim przypadku kurator lub dyrektor są zobowiązani do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w ciągu 14 dni po otrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej,
- 10) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% jej członków,
- 11) posiedzenia i prace Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 13.** 1. W centrum działa samorząd uczniowski. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie i słuchacze centrum.

2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o swój regulamin przyjęty w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

**§ 14.** Organy centrum współdziałają ze sobą w sprawach związanych z działalnością statutową centrum, zgodnie ze swoimi kompetencjami.

**§ 15.** Sprawy sporne pomiędzy organami centrum rozstrzyga dyrektor, zaś spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami centrum rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY**

**§ 16.** 1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach dydaktycznych, laboratoriach i pracowniach zajęć praktycznych. Warunki i tryb organizowania zajęć praktycznych w centrum określają odrębne przepisy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów lub słuchaczy realizujących określony program nauczania.

3. Liczebność grup zajęciowych określa dyrektor uwzględniając specyfikę nauczania zawodu, wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów w sprawie prac wzbronionych młodocianym, warunki lokalowe i techniczne centrum oraz posiadane środki finansowe. Podział na grupy podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

4. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi centrum są pracownie dydaktyczne, laboratoria oraz pracownie zajęć praktycznych.

5. Rodzaje pracowni, laboratoriów odpowiadają działom wynikającym z kierunku kształcenia w centrum. Za właściwą ich działalność odpowiada nauczyciel – opiekun pracowni.

§ 17. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Budowlano-Geodezyjnych opracowany przez dyrektora, w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Zespołu Szkół Budowlano-Geodezyjnych dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych na rok szkolny.

§ 18. W razie zaistnienia takiej potrzeby, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się możliwość czasowego użytkowania przez centrum wybranych pracowni znajdujących się w innych szkołach lub placówkach oświatowo – wychowawczych. Zasady i czas ich użytkowania określi każdorazowo umowa.

§ 19. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **Rozdział 5. PRACOWNICY CENTRUM**

§ 20. 1. Centrum zatrudnia nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela, a w szczególności wydane na jej podstawie przez dyrektora centrum ramowe zakresy obowiązków nauczyciela i nauczyciela – opiekuna klasy (grupy).

4. Obowiązki i zadania innych pracowników nie będących nauczycielami określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora centrum.

§ 21. Nauczyciel centrum w szczególności:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą; jest on odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów (słuchaczy) oraz za powierzone mienie,
- 2) stale wzbogaca swój warsztat pracy, zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i merytorycznych,
- 3) wspólnie z nauczycielami pokrewnych zawodów tworzy zespół branżowy komisji przedmiotów zawodowych rady pedagogicznej. Pracą komisji przedmiotów zawodowych kieruje powołany przez dyrektora centrum przewodniczący komisji, zaś pracą zespołu branżowego powołany przez dyrektora centrum przewodniczący zespołu,
- 4) ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), wychowawcą i pedagogiem szkoły macierzystej ucznia (słuchacza) w zakresie spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem,
- 5) na bieżąco prowadzi dokumentację pedagogiczną. Szczegółowy sposób prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określają obowiązujące przepisy oraz umowa zawarta pomiędzy centrum a macierzystą szkołą ucznia (słuchacza).

§ 22. Dyrektor centrum powierza każdą klasę (grupę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie (grupie).

§ 23. Nauczyciel – opiekun klasy (grupy) jest świadomym uczestnikiem procesu dydaktyczno – wychowawczego, najbliższym opiekunem ucznia (słuchacza) w centrum. Jest zobowiązany rzetelnie realizować obowiązki nauczyciela, zwłaszcza w zakresie organizacji i przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 24. Nauczyciel – opiekun klasy (grupy) jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i zasad bezpiecznej i higienicznej pracy, odpowiada za poziom swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za przestrzeganie postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.

§ 25. Nauczyciel – opiekun klasy (grupy) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (grupy), zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. Dyrektor centrum może zmienić nauczyciela przedmiotu lub opiekuna klasy (grupy) na pisemny wniosek uczniów (słuchaczy) lub ich rodziców (opiekunów prawnych), po wnikliwym zbadaniu przez powołaną przez niego komisję zasadności wysuniętych zarzutów.

## **Rozdział 6. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

§ 27. 1. Uczniowie, słuchacze, młodociani pracownicy, nauczyciele oraz inni pracownicy centrum mogą korzystać z biblioteki funkcjonującej w Zespole Szkół Budowlano-Geodezyjnych na zasadach określonych regulaminem biblioteki.

§ 28. Zasady organizacji i korzystania z biblioteki określa regulamin wewnętrzny biblioteki Zespołu.

## **Rozdział 7. UCZNIOWIE, SŁUCHACZE**

§ 29. Zasady rekrutacji uczniów i słuchaczy do centrum określają odrębne przepisy.

§ 30. Uczniowie szkół i słuchacze odbywający zajęcia w centrum obowiązani są stosować się do obowiązujących zasad porządkowych regulowanych:

- 1) niniejszym statutem,
- 2) regulaminami pracowni,
- 3) zarządzeniami dyrektora placówki,
- 4) poleceniami opiekuna grupy,
- 5) zaleceniami wynikającymi z instrukcji bhp, dotyczącymi obsługi maszyn i urządzeń.

§ 31. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy:

- 1) uczniowie i słuchacze mają prawo do:
  - a) korzystania z pomieszczeń placówki, wyposażenia, środków dydaktycznych i biblioteki centrum,
  - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
  - d) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
  - e) przedstawiania opiekunowi grupy i innym pracownikom placówki swoich osobistych problemów oraz problemów grupy rówieśniczej celem uzyskania pomocy,
  - f) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
  - g) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki,
  - h) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnej z wewnętrznym systemem oceniania,
  - i) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych,
  - j) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - k) uczestniczenia w zajęciach innych grup za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - l) wolnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jeżeli są organizowane (zależy to od możliwości finansowych centrum).
- 2) w razie naruszenia praw ucznia lub słuchacza istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do dyrektora centrum.
- 3) do obowiązków ucznia i słuchacza należy:
  - a) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania,

- b) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać, usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym przez nauczyciela – opiekuna terminie,
- c) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom placówki,
- d) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce,
- e) szanować godność, poglądy i przekonania innych,
- f) dbać o zdrowie swoje i kolegów: uczniom i słuchaczom nie wolno na terenie placówki palić papierosów, używać alkoholu i środków odurzających,
- g) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd,
- h) troszczyć się o mienie placówki,
- i) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących na danych działach centrum,
- j) w przypadku zniszczenia mienia centrum, naprawić wyrządzoną szkodę.

## **Rozdział 8.** **NAGRODY I KARY**

**§ 32.** Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów i słuchaczy:

- 1) ucznia i słuchacza nagradza się za:
  - a) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - b) wzorową postawę,
  - c) zaangażowanie twórcze, rozwiązania racjonalizatorskie,
  - d) wybitne osiągnięcia jak: olimpiady, konkursy, turnieje związane z nauką zawodu.
- 2) rodzaje nagród:
  - a) pochwała nauczyciela – opiekuna wobec grupy uczniów lub słuchaczy,
  - b) pochwała dyrektora wobec grupy uczniów lub słuchaczy,
  - c) wyróżnienie w formie dyplomu,
  - d) wyróżnienie w formie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców i szkoły macierzystej ucznia,
  - e) nagroda rzeczowa.
- 3) nagrody określone w pkt 2 lit. b-e przyznaje dyrektor na wniosek opiekuna grupy.
- 4) kary udzielane są uczniom za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu, w szczególności za:
  - a) wulgarne zachowanie się w stosunku do innych,
  - b) brak poszanowania mienia centrum,
  - c) nieprzestrzeganie norm współżycia w zespole,
  - d) naganny stosunek do otoczenia,
  - e) opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć szkolnych.
- 5) w przypadku powtarzającego się uchybienia kara może zostać nałożona z pominięciem gradacji kar.
- 6) rodzaje kar:
  - a) upomnienie w indywidualnej rozmowie z opiekunem,
  - b) upomnienie przez opiekuna lub dyrektora wobec grupy,
  - c) nagana na piśmie,
  - d) przeniesienie do równoległej grupy,
  - e) skreślenie z listy uczniów lub słuchaczy.
- 7) kary określone w pkt 6 lit. c-e udzielane są przez dyrektora na wniosek opiekuna grupy.



- 8) skreśleniu z listy uczniów lub słuchaczy podlega osoba, która rażąco łamie obowiązki ucznia – słuchacza:
- a) poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
  - b) używa środków powodujących uzależnienie (alkohol, nikotyna, narkotyki),
  - c) bierze udział w rozprowadzaniu narkotyków,
  - d) stosuje wobec innych przemoc fizyczną lub psychiczną,
  - e) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla pozostałych członków społeczności centrum,
- 9) najwyższa kara, skreślenie ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy może nastąpić przez dyrektora placówki na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły macierzystej ucznia.
- 10) kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 11) uczeń lub słuchacz ma prawo odwołać się od nałożonej kary wymienionej w pkt 6 lit. c-d, do dyrektora za pośrednictwem opiekuna, innego członka rady pedagogicznej lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego w ciągu 3 dni od dnia jej nałożenia.
- 12) uczeń lub słuchacz ma prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu, do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora centrum.
- 13) w przypadku przyznania nagrody lub zastosowania kary wymienionej w pkt 6 c-e w stosunku do ucznia lub słuchacza dyrektor jest obowiązany powiadomić na piśmie:
- a) rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) szkołę macierzystą lub jednostkę zlecającą.

## **Rozdział 9.**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

§ 33. 1. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów (słuchaczy) centrum odbywa się na zasadach określonych dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania zawiera przyjęty przez radę pedagogiczną centrum i zatwierdzony do stosowania regulamin wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## **Rozdział 10.**

### **WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW I SŁUCHACZY**

§ 34. Uczeń (słuchacz) przebywający w centrum w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, przewidzianych dla jego klasy (grupy) w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w centrum zawarte są w regulaminach określających zasady bezpieczeństwa i higieny pracy warsztatów, laboratorium, pracowni, instrukcjach bezpiecznej obsługi maszyn i innych urządzeń technicznych oraz instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego wydanych na podstawie odrębnych przepisów. W szczególności:

- 1) plany ewakuacji budynków centrum umieszcza się w widocznych miejscach, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp,
- 2) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały,
- 3) w pomieszczeniach zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 4) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt centrum są dostosowane do wzrostu uczniów (słuchaczy) i rodzaju prac,
- 5) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone,
- 6) schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich, stopnie schodów są równe i szorstkie,

- 7) pomieszczenia centrum, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, laboratoria i warsztaty wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje udzielania tej pomocy,
- 8) nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach, laboratoriach i warsztatach przeszkoleni są w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- 9) maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymywane są w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki,
- 10) urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznaczają się w sposób wyraźny i zabezpieczają przed ich uruchomieniem,
- 11) przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywieszono są w widocznym miejscu instrukcje bezpiecznej obsługi,
- 12) w warsztatach, laboratoriach i pracowniach wywieszono są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) przed dopuszczeniem do zajęć zaznajamia się uczniów (słuchaczy) z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym,
- 14) rozpoczynanie zajęć, o których mowa w pkt 13 następuje po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów (słuchaczy).

§ 35. Bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie przerwy i bezpośrednio po zajęciach opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele. Czas, miejsce i zasady sprawowania dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli oraz harmonogram dyżurów.

§ 36. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem centrum bezpośrednią opiekę sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele, którzy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

## **Rozdział 11.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 37. Centrum może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli. W tym celu zawarta musi zostać umowa pomiędzy dyrektorem centrum, albo za jego zgodą ze wskazanym nauczycielem centrum a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 38. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia centrum wydaje dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. Centrum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 41. Działalność produkcyjna i usługowa oraz organizowane przez centrum kursowe formy kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia mogą być prowadzone i finansowane w formie gospodarki pozabudżetowej centrum, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 42. Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności centrum.

## **Uzasadnienie**

Podstawę prawną podjęcia uchwały stanowi art. 12 pkt 8 lit. „i” i pkt 11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511) na podstawie art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245).

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe organ prowadzący szkoły i placówki oświatowe zakłada szkołę na podstawie aktu założycielskiego oraz uchwała jej pierwszy statut. Ponadto organ prowadzący szkoły i placówki oświatowe może łączyć szkoły i placówki oświatowe w zespół.

Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół Budowlano-Geodezyjnych w Białymstoku wzmocni rozwój szkolnictwa zawodowego dając możliwość dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego oraz regionalnego rynku pracy i wyposażyć absolwentów w kompetencje personalno-społeczne oczekiwane przez pracodawców. Nowoczesna baza szkolenia praktycznego zbudowana została w ramach projektu „Wiemy więcej – budujemy więcej”.

Uwzględniając coraz szersze zainteresowanie kształceniem zawodowym oraz w celu wykorzystania istniejącego potencjału Zespołu Szkół Budowlano-Geodezyjnych w Białymstoku, zasadnym jest utworzenie Centrum Kształcenia Zawodowego, a następnie włączenie go do istniejącego Zespołu Szkół.

Projekt przedkładanej uchwały został poddany konsultacjom ze związkami zawodowymi zgodnie z ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2015 r., poz. 1881), z organizacjami pozarządowymi, w myśl uchwały Nr XXXVI/590/17 Rady Miasta Białystok z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wprowadzania Regulaminu konsultacji społecznych Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2017 r. poz. 2382).