Branżowe Centrum Umiejętności
w dziedzinie drogownictwa w Sokółce
ul. Polna 1, 16-100 Sokółka
tel. 85 711 20 44

STATUT
Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie drogownictwa w Sokółce

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 737 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz. U. poz. 2005 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz. U. poz. 2175 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 września 2023 r. w sprawie wykazu dziedzin zawodowych wraz z przyporządkowanymi do nich zawodami określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 2059).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 986 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 września 2023 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznego centrum kształcenia zawodowego i publicznego branżowego centrum umiejętności (Dz. U. poz. 2066).

Rozdział 1.
OGÓLNE INFORMACJE

§1.

1. Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie drogownictwa w Sokółce, zwane dalej „Placówką" jest publiczną placówką kształcenia, szkolenia i egzaminowania o zasięgu ogólnokrajowym, ukierunkowaną branżowo w dziedzinie drogownictwa.
2. Nazwa Placówki brzmi: Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie drogownictwa w Sokółce.
3. Siedziba Placówki: ul. Polna 1, 16-100 Sokółka. Inna lokalizacja prowadzenia zajęć przez Placówkę: ulica Torowa 12, 16-100 Sokółka.
4. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Sokólski z siedzibą w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty z siedzibą w Białymstoku, Rynek Kościuszki 9, 15-950 Białystok.
6. Organizacją branżową właściwą dla dziedziny drogownictwa, z którą Powiat Sokólski zawarł porozumienie o współpracy w celu założenia i prowadzenia Placówki, jest Stowarzyszenie Polski Kongres Drogowy z siedzibą w Warszawie, ul. Instytutowa 1, 03-302 Warszawa.
7. Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie drogownictwa w Sokółce wchodzi w skład Zespołu Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego- Hubala w Sokółce.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§2.

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając cele określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Placówka realizuje następujące cele:
   1) umożliwia uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub zmianę kwalifikacji zawodowych w zawodach przyporządkowanych dla dziedziny drogownictwa;
   2) integruje szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, placówki kształcenia ustawicznego, centra kształcenia zawodowego, uczelnie wyższe, pracodawców oraz firmy, które prowadzą działalność w zakresie drogownictwa;
   3) wspiera wdrożenie koncepcji doskonałości zawodowej w polskim systemie kształcenia zawodowego.
3. Placówka realizuje następujące zadania:
   1) integruje szkoły, placówki kształcenia ustawicznego, centra kształcenia zawodowego, uczelnie oraz podmioty, które prowadzą działalność w zakresie dziedziny drogownictwa, w tym upowszechniania informacje o możliwości współpracy w środowisku branżowym, ułatwia im nawiązywanie współpracy, pośredniczy w kontaktach między nimi i wspiera przełamywanie potencjalnych barier we współpracy między nimi;
   2) w ramach działalności edukacyjno-szkoleniowej:
   a) prowadzi branżowe szkolenia zawodowe,
   b) prowadzi szkolenia branżowe,
   c) prowadzi kursy przygotowujące do uzyskania kwalifikacji sektorowej,
   d) przeprowadza egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego przyporządkowanej do dziedziny drogownictwa,
   3) w ramach działalności wspierającej współpracę szkół, placówek i uczelni z pracodawcami:
   a) wspiera szkoły prowadzące kształcenie zawodowe w realizacji ich zadań,
   b) wspiera uczelnie w realizacji zadań związanych ze współpracą z pracodawcami,
   c) pozyskuje od pracodawców, za pośrednictwem Stowarzyszenia Polski Kongres Drogowy, informacje dotyczące zapotrzebowania na zawody, kwalifikacje i umiejętności w danej dziedzinie zawodowej i przekazuje je, w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku, Instytutowi Badań Edukacyjnych w Warszawie do wykorzystania w opracowywaniu danych, w oparciu o które jest ustalana coroczna prognoza zapotrzebowania na pracowników
   w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy,
   d) prowadzi inne działania wspierające współpracę szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, placówek i uczelni z pracodawcami,
   4) w ramach działalności innowacyjno-rozwojowej upowszechniającej wiedzę i nowe technologie:
   a) zapewnia transfer wiedzy i nowych technologii do systemu oświaty oraz systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w tym upowszechnia innowacje w dziedzinie drogownictwa oraz wyniki badań i analiz dotyczących dziedziny drogownictwa,
   b) upowszechnia zmiany zachodzące w zawodach związanych z daną dziedziną zawodową wynikające z wyzwań transformacji ekologicznej i cyfrowej, w tym w zakresie inwestowania w technologie przyjazne dla środowiska, wspierania innowacji przemysłowych, obniżania emisyjności gospodarki i wprowadzania rozwiązań cyfrowych,

c) upowszechnia nowatorskie rozwiązania w kształceniu zawodowym związane z dziedziną drogownictwa,

5) w ramach działalności wspierającej realizację doradztwa zawodowego dla uczniów i aktywizację zawodową studentów, doktorantów i absolwentów studiów:

a) wspiera szkoły w realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego,

b) promuje zawody i kierunki kształcenia związane z dziedziną drogownictwa,

c) wspiera osoby z niepełnosprawnością w wejściu na rynek pracy w dziedzinie drogownictwa.

4. Placówka jest wspierana merytorycznie, kadrowo i organizacyjnie w realizacji zadań, przez Stowarzyszenie Polski Kongres Drogowy, w szczególności poprzez:

1) współdziałanie w opracowaniu i przygotowaniu dokumentacji dotyczącej włączenia kwalifikacji sektorowej, odpowiadającej na potrzeby branży drogownictwa do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;

2) współpracę przy opracowywaniu zakresu oraz form kształcenia;

a) wspieranie promocji i upowszechniania oferty edukacyjnej Placówki w środowisku branżowym;

3) udział w pracach rady branżowego centrum umiejętności;

4) rekomendowanie lub delegowanie ekspertów z branży drogownictwa do prowadzenia zajęć w Placówce.

Rozdział 3.
ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§3.

Organami Placówki są:

1) dyrektor;

2) rada branżowego centrum umiejętności;

3) rada pedagogiczna.

§4.

1. Do kompetencji dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Placówki.

2. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością oraz reprezentuje Placówkę na zewnątrz;

2) wydaje zarządzenia i inne akty wewnętrzne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Placówki;

3) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Placówce nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, decydując w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Placówki,

b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Placówki,

c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Placówki,

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

6) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Placówki;
7) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
8) stwarza warunki do działania w Placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Placówki;
9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
10) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Placówkę;
13) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wynikające z przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej;
14) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
15) przygotowuje arkusz organizacji Placówki i przedstawia go do zaopiniowania związkom zawodowym oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, zgodnie z odrębnymi przepisami;
16) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji z działalności wychowawczej, opiekuńczej i nauczania oraz za wydawanie przez Placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
17) zapewnia ochronę danych osobowych będących w posiadaniu Placówki;
18) gospodaruje majątkiem Placówki i dba o powierzone mienie;
19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego słuchacza;
20) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad słuchaczami;
21) współdziała z organizacjami związkowymi;
22) organizuje przegląd techniczny obiektów Placówki oraz prac konserwacyjno-remontowych;
23) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku Placówki;
24) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
26) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną oraz ze środowiskiem lokalnym;
27) stwarza w Placówce atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości;
28) realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg kursów, szkoleń oraz egzaminów;
30) wydaje branżowe certyfikaty umiejętności oraz zaświadczenia o ukończeniu kursów prowadzonych w Placówce;
31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§5.

1. W Placówce działa rada branżowego centrum umiejętności, w skład której wchodzi co najmniej:
   1) po jednym przedstawicielu:
      a) Powiatowej Rady Rynku Pracy Powiatu Sokólskiego,
      b) Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Białymstoku,
      c) organu prowadzącego Placówkę,
   2) po dwóch przedstawicieli:
      a) organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego, innej organizacji gospodarczej, stowarzyszenia lub samorządu zawodowego lub sektorowej rady do spraw kompetencji, właściwych dla dziedziny drogownictwa,
      b) pracodawców, w tym przedsiębiorców z dziedziny drogownictwa,
      c) wybranych spośród osób prowadzących zajęcia w Placówce.
      d) instytutu badawczego działającego w dziedzinie drogownictwa.
2. Rada branżowego centrum umiejętności powinna liczyć co najmniej 6 osób.
3. Organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 1, desygnują swoich przedstawicieli do rady branżowego centrum umiejętności na podstawie pisemnego wniosku dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Przedstawiciela organu prowadzącego wskazuje Zarząd Powiatu Sokólskiego.
5. Przedstawicieli osób prowadzących zajęcia w Placówce wskazuje dyrektor Placówki.
6. Rada branżowego centrum umiejętności działa na podstawie uchwalonego regulaminu.
7. Do kompetencji rady branżowego centrum umiejętności należy:
   1) opiniowanie zapotrzebowania na poszczególne kursy i szkolenia w dziedzinie drogownictwa realizowane przez Placówkę;
   2) opiniowanie planów funkcjonowania Placówki;
   3) wymiana informacji i doświadczeń w zakresie zapotrzebowania na konkretne kwalifikacje zawodowe w dziedzinie drogownictwa;
   4) opiniowanie sposobu realizacji poszczególnych działań realizowanych w Placówce;
   5) wytyczanie kierunków rozwoju Placówki w kontekście zmieniającej się sytuacji na krajowym rynku pracy oraz zapotrzebowania konkretnych pracodawców;
   6) proponowanie i opiniowanie nowatorskich rozwiązań w kształceniu zawodowym w dziedzinie drogownictwa;
   7) analizowanie zagrożeń w działalności rady branżowego centrum umiejętności i poszukiwanie środków zaradczych;
   8) współpraca z przedstawicielami innych podmiotów oraz wymiana doświadczeń;
   9) planowanie działań promocyjno-informacyjnych;
   10) prowadzenie działań mających na celu wzmacnianie współpracy pomiędzy instytucjami kształcenia zawodowego a biznesem;
   11) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań;
   12) promocja transformacji ekologicznej i cyfrowej w toku planowanych działań.

§6.

1. W Placówce działa rada pedagogiczna, będąca kolegialnym organem Placówki w zakresie realizacji zadań statutowych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Placówce.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej Placówki.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego albo na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników Placówki.
9. Kompetencje rady pedagogicznej:
   1) Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
      a) zatwierdzanie planów pracy Placówki;
      b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Placówce;
      c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Placówki;
      e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy;
      f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Placówki;
   2) Uprawnienia rady pedagogicznej
      a) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmian.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego Placówki;
    3) wnioski dyrektora Placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora Placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§7.

1. Organy Placówki współdziałają ze sobą przestrzegając obowiązującego prawa i nie ingerując w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie organów Placówki ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków kształcenia słuchaczy oraz podnoszenie poziomu pracy Placówki.
3. Wymiana informacji pomiędzy organami Placówki odbywa się:
   1) na wspólnych posiedzeniach;
   2) za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Organy Placówki w sytuacjach konfliktowych są zobowiązane do rozwiązywania sporów w drodze konsensusu.
5. W przypadku braku możliwości osiągnięcia konsensusu dyrektor Placówki powołuje zespół mediacyjny złożony z przedstawicieli poszczególnych organów Placówki.

6. W skład zespołu mediacyjnego wchodzą: dyrektor Placówki, 2 przedstawicieli rady branżowego centrum umiejętności, 2 przedstawicieli rady pedagogicznej.
7. Przewodniczącym zespołu mediacyjnego jest dyrektor Placówki, w przypadku gdy stroną konfliktu jest dyrektor, zespół mediacyjny wybiera przewodniczącego spośród swojego grona.
8. Posiedzenie zespołu mediacyjnego prowadzi przewodniczący. Podczas posiedzenia zespół mediacyjny podejmuje następujące działania:
   1) zapoznanie członków zespołu z przedmiotem oraz istotą sporu, ze szczególnym uwzględnieniem okoliczności, które mogą doprowadzić do zawarcia porozumienia – wystąpienie przewodniczącego;
   2) przedstawienie przez strony znajdujące się z sporze wszystkich propozycji dotyczących sposobu rozwiązania zaistniałego konfliktu;
   3) dyskusję – wspólne rozpatrywanie przedstawionych wariantów rozwiązań;
   4) wybór rozwiązania odpowiadającego stronom, które weszły w spór;
   5) pisemne potwierdzenie dokonanych uzgodnień.
9. Z posiedzenia zespołu mediacyjnego sporządza się protokół, w którym odnotowuje się: skład zespołu, krótki opis przedmiotu i istoty sporu, przedstawione przez strony będące w sporze propozycje rozwiązań, przebieg dyskusji, szczegółowy opis wybranego przez strony rozwiązania. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.
10. Protokół sporządza osoba wskazana przez przewodniczącego spośród członków zespołu.
11. Przyjęte rozwiązanie musi być zgodne z obowiązującym prawem.

Rozdział 4.
ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§8.

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Placówki.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest grupa.
3. Ilość osób w grupie odbywająca branżowe szkolenia zawodowe i kursy organizowane przez Placówkę będzie dostosowana do warunków lokalowych i technicznych oraz zgodna z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Kształcenie w Placówce może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wyjątkiem branżowych szkoleń zawodowych, turnusów oraz zajęć praktycznych i laboratoryjnych.
5. Dyrektor Placówki ustala zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i zapoznaje z nimi nauczycieli, rodziców niepełnoletnich słuchaczy oraz pełnoletnich słuchaczy.
6. Zajęcia zdalne są realizowane:
   1) z wykorzystaniem platformy Office 365 i dziennika elektronicznego, zapewniających wymianę informacji pomiędzy nauczycielem, pełnoletnim słuchaczem i rodzicem niepełnoletniego słuchacza;
   2) z możliwością wykorzystania innych narzędzi informatycznych i materiałów wskazanych przez nauczyciela oraz edukacyjnych zasobów internetowych polecanych przez MEN;
   3) przez podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

7. Pełnoletniemu słuchaczowi, rodzicowi niepełnoletniego słuchacza oraz nauczycielom udostępnione są: identyfikator (login) i hasło dostępu, które umożliwiają korzystanie przez słuchacza i nauczyciela z narzędzi informatycznych Placówki.
8. W czasie zajęć zdalnych przekazywanie materiałów dydaktycznych odbywa się za pośrednictwem platformy Office 365 i dziennika elektronicznego. W przypadku trudności z ich zastosowaniem dopuszcza się zaakceptowanie przez dyrektora Placówki innej formy komunikacji umożliwiającej kontynuowanie procesu kształcenia.
9. Frekwencja podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zaznaczana jest w dzienniku elektronicznym, po uprzednim sprawdzeniu dołączenia słuchacza do wideokonferencji i potwierdzeniu przez niego swojej obecności lub poprzez potwierdzenie logowania ucznia na platformie Office 365.
10. W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele i słuchacze są zobowiązani do poszanowania prywatności innych. Nagrywanie zajęć jest dozwolone wyłącznie wówczas, gdy wszyscy uczestnicy, w tym nauczyciele i słuchacze, wyrażą zgodę.
11. Placówka posiada specjalistyczne pracownie oraz bazę techniczno-dydaktyczną umożliwiającą realizację szkoleń i kursów.
12. Placówka zapewnia słuchaczom odpowiednie warunki bezpieczeństwa słuchaczy w trakcie zajęć.
13. W trakcie zajęć za bezpieczeństwo słuchaczy odpowiada osoba prowadząca zajęcia. Osoba prowadząca zajęcia jest obowiązana do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
14. Pracownik Placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej.
15. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w Placówce określają regulaminy zawierające zasady bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.
16. Do przestrzegania regulaminów, o których mowa w ust. 15 zobowiązane są zarówno osoby prowadzące zajęcia, jak i słuchaczy Placówki.

Rozdział 5.
NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§9.

1. W Placówce zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Do zadań nauczycieli należy:
   1) rzetelne realizowanie programów kursów i szkoleń;
   2) udzielanie informacji o osiągnięciach słuchaczy radzie pedagogicznej, dyrektorowi oraz zainteresowanym słuchaczom;
   3) doskonalenia własnych umiejętności zawodowych oraz systematycznego ich podnoszenia;
   4) dbałość o powierzone mienie, bazę techniczno-dydaktyczną oraz inne sprzęty należące do Placówki.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest:
   1) wypełnianie poleceń i zarządzeń dyrektora;

2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
3) współpraca z organami funkcjonującymi w Placówce;
4) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.

5. Zadaniem pracowników pełniących funkcje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Placówki jest zapewnienie warunków do realizacji jej zadań statutowych.
6. Szczegółowe zakresy odpowiedzialności i uprawnień wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa dyrektor.

Rozdział 6.
PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH SŁUCHACZ MOŻE BYĆ SKREŚLONY Z LISTY SŁUCHACZY, RODZAJE NAGRÓD I KAR ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ

§10.

Słuchacz ma prawo do:

1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
2) informacji o działalności Placówki;
3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
4) higienicznych warunków nauki;
5) korzystania z pomocy dydaktycznych;
6) informacji na temat programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
7) poszanowania światopoglądu, wyznania oraz wolności sumienia.

§11.

Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1. zgodnego z ogólnie przyjętymi normami zachowania na terenie Placówki i przestrzegania wewnętrznego prawa obowiązującego w Placówce;
2. okazywania szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników;
3. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
4. dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
5. przestrzegania zakazu dotyczącego utrwalania i transmitowania wizerunku i głosu osób prowadzących i uczestniczących w zajęciach;
6. przestrzegania na terenie Placówki zakazu palenia papierosów, posiadania, zażywania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających oraz spożywania alkoholu.

§12.

1. W przypadku naruszenia praw słuchacza, pełnoletni słuchacz lub rodzic niepełnoletniego słuchacza, są uprawnieni do złożenia do dyrektora Placówki pisemnej skargi z uzasadnieniem.
2. W przypadku naruszenia praw słuchacza przez dyrektora Placówki, pełnoletni słuchacz lub rodzic niepełnoletniego słuchacza, są uprawnieni do złożenia pisemnej skargi do organu prowadzącego, za pośrednictwem dyrektora Placówki.
3. Skargę ma prawo wnieść pełnoletni słuchacz lub rodzic niepełnoletniego słuchacza w terminie 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw słuchacza.

4. Skargi i wnioski adresowane do dyrektora Placówki/organu prowadzącego, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
5. Skargi powinny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Placówki.
6. W przypadku ustnego zgłoszenia skargi sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
7. Skargi rozpatruje dyrektor Placówki wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzą:
   1) dyrektor Placówki;
   2) 2 przedstawicieli rady pedagogicznej.
8. Skargi na naruszenie praw słuchacza przez dyrektora Placówki rozpatruje zespół powołany przez organ prowadzący, w następującym składzie:
   1) 2 przedstawicieli rady pedagogicznej;
   2) 1 przedstawiciel organu prowadzącego (wchodzący w skład rady branżowego centrum umiejętności).
9. Dyrektor Placówki/organ prowadzący – w przypadku naruszenia praw słuchacza przez dyrektora, udzielają osobie zainteresowanej, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi, pisemnej odpowiedzi ustalonej podczas obrad zespołu właściwego powołanego do rozpatrzenia skargi.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§13.

1. Słuchacz może otrzymać nagrodę w szczególności za rzetelną naukę, aktywność społeczną oraz wzorową postawę w Placówce i poza nią.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla słuchaczy:
   1) pochwała dyrektora;
   2) list gratulacyjny.
3. Tryb i okoliczności przyznawania nagród:
   1) wyróżnienie słuchacza winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Placówki, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez słuchacza postawy, jak też wpływać mobilizująco na innych;
   2) dyrektor Placówki może przyznać nagrodę z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub rady pedagogicznej.
4. Pełnoletniemu słuchaczowi lub rodzicom niepełnoletniego słuchacza przysługuje prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora Placówki, w terminie 7 dni od daty jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody, w terminie 7 dni od daty jego wniesienia, a o wyniku powiadamia pełnoletniego słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza na piśmie.

§14.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, słuchacz może zostać ukarany.
2. O każdej udzielonej karze dyrektor pisemne informuje pełnoletniego słuchacza lub rodziców niepełnoletniego słuchacza.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie dyrektora;
2) nagana dyrektora;
3) skreślenie z listy słuchaczy.

4. Od każdej udzielonej kary słuchacz pełnoletni lub rodzic niepełnoletniego słuchacza może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 7 dni od jej udzielenia.
5. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, może posiłkować się opinią wybranych organów Placówki.
6. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje dyrektor, poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, odwołanie składa się za pośrednictwem dyrektora.
7. Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy Placówki w przypadku:
   1) spożywania alkoholu na terenie Placówki;
   2) zażywania narkotyków lub innych substancji odurzających na terenie Placówki;
   3) agresywnego zachowania wobec słuchaczy i pracowników Placówki;
   4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała słuchaczy lub pracowników Placówki;
   5) kradzieży, wymuszenia, oszustwa, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków lub innych środków odurzających;
6) naruszenia dobrego imienia Placówki, pracowników lub słuchaczy.

Rozdział 7.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§15.

1. Zasady gospodarki finansowej Placówki określają odrębne przepisy prawa.
2. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Placówka używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Postanowienia statutu wymagają aktualizacji, stosownie do zmian w obowiązujących przepisach prawa.
5. Dyrektor Placówki zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności Placówki.

§ 16

1. Traci moc dotychczasowy Statut Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie drogownictwa w Sokółce.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora ZSR w Sokółce do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie drogownictwa w Sokółce.
3. Statut Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie drogownictwa w Sokółce zmieniony uchwałą nr. 7/25/26 z dnia 27 listopada 2025 r. obowiązuje od 27 listopada 2025r.

Sokółka, 27. 11. 2025

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ ROLNICZYCH
W SOKÓŁCE
mgr Dariusz Żołądkowski