

## UCHWAŁA NR XVII/391/16

### RADY MIASTA GDYNI

z dnia 9 marca 2016 r.

**w sprawie połączenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 4, Technikum Transportowego, Szkoły Policealnej nr 3 w Zespół Szkół Ekologiczno – Transportowych z siedzibą przy ul. Morskiej 186 w Gdyni**

Na podstawie art.4 ust.1 pkt 1 i art. 12 pkt 8 lit. i w związku z art. 92 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 1445 z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.<sup>2)</sup>) oraz art. 62 ust. 1 i 3, art. 60 ust.1, art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.<sup>3)</sup>) **Rada Miasta Gdyni uchwala co następuje:**

**§ 1.** Z dniem 1 września 2016r. łączy się w Zespół Szkół Ekologiczno – Transportowych z siedzibą przy ul. Morskiej 186 w Gdyni następujące szkoły:

- 1) Zasadniczą Szkołę Zawodową nr 4 w Gdyni,
- 2) Technikum Transportowe w Gdyni,
- 3) Szkołę Policealną nr 3 w Gdyni.

**§ 2.** Akt założycielski Zespołu Szkół Ekologiczno – Transportowych w Gdyni stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Statut Zespołu Szkół Ekologiczno – Transportowych w Gdyni stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdyni.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta Gdyni:  
*Z. Zmuda - Trzebiatowski*

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz.U. z 2015r. poz. 1045, 1890.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz.U. z 2013r. poz. 938, 1646; z 2014r. poz. 379, 911, 1146, 1626, 1877; z 2015r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890, 2150.

<sup>3)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz.U. z 2014r. poz.7; z 2015r. poz.357, 1045, 1418; z 2016r. poz.35,64.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
ZESPÓŁ SZKÓŁ EKOLOGICZNO – TRANSPORTOWYCH  
W GDYNI**

Na podstawie art.4 ust.1 pkt 1 i art. 12 pkt 8 lit. i w związku z art. 92 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 1445 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 62 ust. 1 i 3, art.58 ust 1 i 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.)

Z dniem 1 września 2016r. tworzy się Zespół Szkół Ekologiczno – Transportowych  
z siedzibą przy ul. Morskiej 186 w Gdyni 81-216  
w skład którego wchodzi następujące szkoły:

- 1. ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA NR 4**
- 2. TECHNIKUM TRANSPORTOWE**
- 3. SZKOŁA POLICEALNA NR 3**

Przewodniczący Rady Miasta Gdyni:  
*Z. Zmuda - Trzebiatowski*

Gdynia, dnia 9 marca 2016r.

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ EKOLOGICZNO - TRANSPORTOWYCH  
W GDYNI**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Nazwa zespołu brzmi: Zespół Szkół Ekologiczno – Transportowych w Gdyni zwany dalej Zespołem.

2. Siedziba Zespołu: ul. Morska 186, 81-216 Gdynia .

3. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:

1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 4 w Gdyni,

2) Technikum Transportowe w Gdyni,

3) Szkoła Policealna nr 3 w Gdyni.

4. Organem prowadzącym Zespołu jest Gmina Miasta Gdyni.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

**Rozdział 2.  
Cele i zadania**

**§ 2.** Nadrzędnym celem Zespołu jest:

1) prowadzenie edukacji młodzieży,

2) prowadzenie kursów kwalifikacyjnych,

3) współpraca z pracodawcami i organizacjami pracodawców,

4) przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu w stopniu określonym podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego,

5) przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem oraz osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju własnego

6) realizacja innych zadań zleconych przez organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

**§ 3.** Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie uczniów w szkołach wchodzących w skład Zespołu oraz kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych,

2) organizowanie i prowadzenie kwalifikacyjnych kursów zawodowych dla zawodów określonych we właściwym rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji zawodów,

3) zapewnienie uczniom możliwości uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym,

4) stwarzanie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,

5) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów przez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,

6) sprawowanie opieki nad uczniami,

7) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,

- 8) przeprowadzanie egzaminów:
  - a) potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
  - b) maturalnych,
  - c) klasyfikacyjnych,
  - d) poprawkowych.
- 9) współpraca z placówkami o zasięgu ogólnokrajowym, z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach, pracodawcami w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników, organizacjami pracodawców.

### **Rozdział 3. Organy**

#### **§ 4. Organami Zespołu są:**

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniów.

#### **§ 5. 1. Dyrektor Zespołu w szczególności:**

- 1) kieruje szkołami wchodzącymi w skład Zespołu i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą oraz szkoleniową Zespołu,
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady oraz realizuje jej uchwały,
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie informuje o tym organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu,
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 12) współpracuje ze szkołami, zakładami pracy, organizacjami pracodawców, organem prowadzącym w wykonaniu swoich zadań,
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Zespole,
- 14) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej,
- 15) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczących się w szkołach wchodzących w skład Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów,

- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
- 17) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
- 18) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
- 19) decyduje w sprawach występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 20) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Radą Pedagogiczną oraz organami społecznymi Zespołu,
- 21) w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia co do zgodności z potrzebami rynku pracy,

2. W Zespole, na wniosek Dyrektora, mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Dyrektor powołuje nauczycieli i innych pracowników na stanowiska kierownicze oraz dokonuje odwołania, po uprzednim zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.

§ 6. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej szkół wchodzących w skład Zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.

3. 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.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkół wchodzących w skład Zespołu, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 2) projekt planu finansowego szkół wchodzących w skład Zespołu,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych z potrzebami w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Jej zebrania są protokołowane.

10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

**§ 7. 1.** Rada Rodziców działa w szkołach młodzieżowych i reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców w szkołach.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów w Zespole, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkół wchodzących w skład Zespołu.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkołach młodzieżowych,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

**§ 8. 1.** Samorząd Uczniów tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu Uczniów nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.

4. Samorząd Uczniów może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniów.

5. Samorząd Uczniów może uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, które bezpośrednio dotyczą uczniów.

**§ 9. 1.** Każdy z organów Zespołu posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty oraz Statucie Zespołu.

2. Poszczególne organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego przekazywania informacji o podjętych decyzjach i planowanych działaniach.

3. W sytuacjach konfliktowych obowiązuje następująca droga postępowania:

- 1) konflikt między Dyrektorem Zespołu a Radą Pedagogiczną rozwiązuje Pomorski Kurator Oświaty,
- 2) konflikt między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozwiązuje Dyrektor Zespołu,
- 3) konflikt między Dyrektorem Zespołu a Samorządem Uczniowskim rozwiązuje Rada Pedagogiczna,
- 4) konflikt między Radą Rodziców a Dyrektorem Zespołu rozwiązuje organ prowadzący bądź organ nadzoru pedagogicznego,
- 5) zasady rozwiązywania innego typu konfliktów reguluje Karta Nauczyciela, Ustawa o związkach zawodowych, a z zakresu spraw wynikających ze stosunku pracy, a nieuregulowanych przepisami powyższych ustaw dotyczących zarówno nauczycieli, jak i pracowników administracji i obsługi- Kodeks Pracy.

#### **Rozdział 4. Organizacja pracy Zespołu**

**§ 10.** W strukturze organizacyjnej Zespołu występują następujące jednostki:

- 1) wymienione w § 1 ust.3 Statutu,
- 2) biblioteka i czytelnia,
- 3) sekretariat,
- 4) dział administracyjno – gospodarczy,
- 5) dział finansowo – księgowy.

**§ 11.** Dla pełnej realizacji zadań statutowych tworzy się w Zespole następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora,
- 2) głównego księgowego,
- 3) kierownika szkolenia praktycznego,
- 4) kierownika administracyjnego.

**§ 12.** Do realizacji zadań statutowych Zespołu zapewnia się uczniom korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem,
- 2) pracowni zajęć praktycznych,
- 3) biblioteki i czytelnia,
- 4) sali gimnastycznej,
- 5) zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych,
- 6) gabinetu lekarskiego,
- 7) gabinetu terapii pedagogiczno - psychologicznej,

8) szatni.

**§ 13.** 1. Biblioteka i czytelnia służą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoją działalność stosując właściwe metody, środki i formy pracy.

3. Organizację biblioteki Zespołu, zadania nauczycieli bibliotekarzy i warunki korzystania z biblioteki przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu określa regulamin biblioteki.

**§ 14.** 1. Dział administracyjno – gospodarczy zarządza powierzonym majątkiem Zespołu, dba o jego należyty stan i zabezpieczenie.

2. Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 15.** 1. Dział finansowo – księgowy prowadzi wszystkie sprawy związane z działalnością finansową Zespołu.

2. Dział finansowo – księgowy działa na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 5. Organizacja kształcenia**

**§ 16.** 1. Kształcenie w Zespole odbywa się w formach: szkolnej i pozaszkolnej:

- 1) w formie stacjonarnej dla młodzieży,
- 2) na kwalifikacyjnych kursach zawodowych,
- 3) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie ,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia indywidualne,
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 5) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

**§ 17.** 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania, programu wychowawczego, opiekuńczego oraz planu finansowego.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, Dyrektor ustala tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz praktycznej nauki zawodu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy umysłowej, możliwości maksymalnego wykorzystania pracowni i pomocy dydaktycznych oraz zapewnienia najbardziej korzystnych warunków realizacji programu nauczania.

4. Rodzaje zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin przeznaczonych na ich realizację określają szkolne plany nauczania i plany kursów.

5. Treści nauczania oraz zakres materiału nauczania określają programy nauczania realizowane przez poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego w poszczególnych typach szkół



6. Zespół może prowadzić kształcenie na podstawie programów nauczania zatwierdzonych przez Dyrektora Zespołu.

**§ 18.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołach wchodzących w skład Zespołu jest oddział.

2. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym realizowane w salach lekcyjnych oraz pracowniach szkolnych.

3. Organizację pracowni szkolnych określają regulaminy poszczególnych pracowni.

4. Zajęcia praktyczne oraz praktyka zawodowa odbywają się w zakładach pracy. Szczegółowe zasady ich przebiegu określa regulamin zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.

5. Zajęcia w szkołach prowadzone są w formie stacjonarnej lub zaocznej na kursach.

6. Czas trwania zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak, niż 60 minut. Należy wówczas zachować ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Zajęcia w szkołach dla młodzieży odbywają się przez pięć dni w tygodniu.

8. Kształcenie ustawiczne w formie pozaszkolnej może być prowadzone również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) dostępu do oprogramowania, które umożliwi synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami, a osobami prowadzącymi zajęcia,
- 2) materiałów dydaktycznych przygotowanych w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 3) bieżącej kontroli postępów w nauce słuchaczy, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez Dyrektora Zespołu,
- 4) bieżącej kontroli aktywności osób prowadzących zajęcia.

**§ 19.** W Zespole jest prowadzone kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:

- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- 2) kurs umiejętności zawodowych,
- 3) kurs kompetencji ogólnych
- 4) inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności oraz kwalifikacji i specjalizacji zawodowych.

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

3. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie przeprowadzonego na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

4. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji. Liczba godzin kształcenia w systemie zaocznym nie może być mniejsza, niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego.

5. Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza, niż 20.

6. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu na kwalifikacyjnym kursie zawodowym określają odrębne przepisy.

7. Słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadający:

- 1) dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny,
- 2) świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny,

- 3) świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski,
- 4) świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
- 5) świadectwo ukończenia liceum profilowanego,
- 6) świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie,
- 7) zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego,

jest zwalniany na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora Zespołu z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

8. Słuchacz posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych jest zwalniany, na podstawie wniosku złożonego do Dyrektora Zespołu, z zajęć dotyczących efektów kształcenia zrealizowanych na tym kursie.

9. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia danej kwalifikacji zawodowej w zakresie i liczbie godzin określonych w odrębnych przepisach.

10. Kurs kompetencji ogólnych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego. Minimalny wymiar kształcenia na kursie wynosi 30 godzin.

11. 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. Częstotliwość zajęć na tych kursach ustala Dyrektor Zespołu.

12. Decyzje o organizacji kształcenia pozaszkolnego podejmuje Dyrektor Zespołu uwzględniając:

- 1) kadrę 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.

13. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone:

- 1) w formie stacjonarnej odbywającej się przez co najmniej trzy dni w tygodniu,
- 2) w formie zaocznej odbywającej się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.

14. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych może być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 18 ust 8.

15. W Zespole mogą być realizowane zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu.

16. Uczestnikom pozaszkolnych form kształcenia wydaje się zaświadczenie potwierdzające ich ukończenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 20.** 1. Uczniowie odpowiednich typów szkół zawodowych oraz uczestnicy kursów kwalifikacyjnych mają obowiązek odbycia zajęć praktycznych lub praktycznej nauki zawodu zgodnej z kierunkiem kształcenia.

2. Kształcenie zawodowe, w tym wymiar oraz zakres zajęć praktycznych i praktyki zawodowej jest prowadzone w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodzie.

3. Praktyka zawodowa/ zajęcia praktyczne mogą być realizowane w oparciu o umowę zawartą przez Dyrektora Zespołu z inną szkołą lub pracodawcą.

4. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i przebiegu praktyk zawodowych/ zajęć praktycznych określa regulamin.

## **Rozdział 6.** **Nauczyciele i inni pracownicy**

**§ 21.** 1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele mogą pełnić funkcję wychowawców, opiekunów oddziałów, opiekunów kół zainteresowań, opiekunów organizacji młodzieżowych i samorządowych.

4. Dyrektor powołuje wicedyrektorów i kierowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i projektem organizacyjnym Zespołu, zatwierdzonym przez organ prowadzący.

5. Podstawowe obowiązki pracodawcy i pracowników Zespołu określa regulamin.

**§ 22.** 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą.

2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) znajomość i realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego,
- 2) właściwe planowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 3) rzetelne prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej i przebiegu nauczania zgodnie z przepisami,
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny oraz doskonalenie warsztatu pracy,
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy,
- 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
- 7) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującym harmonogramem,
- 8) uczestnictwo w posiedzenia Rady Pedagogicznej i szkoleniach,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom we wszystkich formach działalności Zespołu,
- 10) wpajanie uczniom zasad właściwej organizacji stanowiska roboczego i kultury technicznej,
- 11) systematyczne, bezstronne, jawne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności, zainteresowań rozwijanie jego możliwości w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych,
- 13) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych.

**§ 23.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu wybrany przez zespół nauczycieli danego lub pokrewnych przedmiotów.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy z nauczycielami w sprawie uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania zajęć pokrewnych, podejmowania decyzji w sprawach wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
- 3) opracowywanie narzędzi mierzenia jakości pracy w zakresie nauczania i uczenia się oraz podejmowania skutecznych działań celem poprawy wyników,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 7) w Zespole powołuje się zespoły zadaniowe zgodnie z potrzebami wynikającymi z bieżącej pracy Zespołu.

4. Szczegółowe cele i zadania określa regulamin zespołów przedmiotowych.

5. Zespoły przedmiotowe opracowują roczny plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora Zespołu oraz prowadzą dokumentację swoich posiedzeń.

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespół ewaluacyjny powołany do pracy w danym roku szkolnym zajmujący się wybranym przez Radę Pedagogiczną zagadnieniem. Pracą zespołu kieruje lider wybrany przez członków zespołu. Szczegółowe cele i zadania określa regulamin zespołów ewaluacyjnych.

**§ 24.** 1. Pracami biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:

- 1) udostępnianie zbiorów zgromadzonych w wypożyczalni i czytelni, kompletów podręczników i innych pomocy,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) współpraca z wychowawcami i opiekunami klas w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych.

2. Nauczyciel bibliotekarz spełnia także zadania organizacyjno – techniczne, polegające w szczególności na trosce o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia bibliotecznego oraz na systematycznym wzbogacaniu zbiorów, ich ewidencję, opracowanie i selekcję.

3. Szczegółowe zadania i kompetencje nauczyciela bibliotekarza i opiekuna czytelni określają zakresy ich obowiązków ustalone przez Dyrektora Zespołu.

## **Rozdział 7. Uczniowie Zespołu**

**§ 25.** 1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia w społeczności szkolnej, a także światopoglądowo – religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) ochrony przed dyskryminacją i segregacją,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z form pomocy materialnej świadczonych ze środków budżetu gminy,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole,
- 12) odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy i do Dyrektora za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia,
- 13) samousprawiedliwienia swojej nieobecności z przyczyn uzasadnionych na zajęciach w formie pisemnej w przypadku ucznia pełnoletniego lub słuchacza,

14) do rozwijania zainteresowań i zdolności przez udział w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

2. Pozostałe prawa określone zostały w regulaminie Samorządu Uczniów.

**§ 26.** Uczeń ma obowiązek :

- 1) systematycznego, aktywnego, punktualnego uczestniczenia we wszystkich zajęciach edukacyjnych,
- 2) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć,
- 3) terminowego usprawiedliwiania nieobecności,
- 4) zachowywania się na terenie szkoły i poza nim w sposób odpowiedzialny poprzez kulturę osobistą, higienę, współpracę z innymi uczniami z klas oraz nauczycielami,
- 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, nauczycieli,
- 6) respektowania ustaleń Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego,
- 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku wszystkim pracownikom Zespołu i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - e) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody
  - f) zadośćuczynienia za wyrządzone krzywdy,
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 10) przestrzegania postanowień Statutu.

**§ 27.** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) rzetelną naukę,
- 2) wzorową postawę (np. praca na rzecz społeczeństwa),
- 3) wybitne osiągnięcia (np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach).

2. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą być typowani do nagród i wyróżnień.

3. Nagrody uczniowie otrzymują w postaci:

- 1) pochwały wychowawcy/ opiekuna,
- 2) pochwały Dyrektora Zespołu lub Rady Pedagogicznej,
- 3) nagrody rzeczowej.

4. O przyznaniu uczniowi nagrody wychowawca/ opiekun informuje rodziców (prawnych opiekunów)

5. Szczegółowe zasady przyznania nagród określa regulamin Zespołu.

**§ 28.** 1. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu lub regulaminu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy/ opiekuna oddziału,
- 2) naganą wychowawcy/ opiekuna oddziału,
- 3) upomnieniem Dyrektora Zespołu,
- 4) naganą Dyrektora Zespołu,
- 5) skreśleniem z listy uczniów.

2. Za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu lub regulaminu przez ucznia uważa się w szczególności:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
  - 2) samowolne oddalenie się z terenu Zespołu i zajęć szkolnych,
  - 3) opuszczenie bez usprawiedliwienia zajęć dydaktycznych,
  - 4) chuligański wybryk,
  - 5) używanie alkoholu, środków odurzających i psychotropowych,
  - 6) palenie papierosów,
  - 7) rejestrację fonii i wizji telefonem komórkowym lub innymi urządzeniami bez zgody nauczyciela,
  - 8) korzystanie na zajęciach edukacyjnych z telefonów komórkowych,
  - 9) umyślne nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP i ppoż.,
  - 10) porzucenie szkoły i nie zgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
  - 11) popełnienie przestępstwa na terenie Zespołu, m.in. takich, jak:
    - a) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Zespołu,
    - b) umyślne niszczenie mienia,
    - c) kradzież,
    - d) rozprowadzenie, posiadanie środków odurzających lub psychotropowych i ich używanie.
3. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca/ opiekun informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

**§ 29.** 1. Od kary udzielonej przez wychowawcę/ opiekuna oddziału przysługuje odwołanie do Dyrektora.

2. Odwołanie może wnieść rodzic ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów.

4. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

5. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

6. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

**§ 30.** 1. Zespół i szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowej zgodnie odrębnymi przepisami.

2. Urzędowa okrągła pieczęć zawiera wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: Zespół Szkół Ekologiczno - Transportowych w Gdyni.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu w treści pieczętki odpowiedniego typu zawarty jest napis:

- 1) Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 4 w Gdyni,
- 2) Technikum Transportowe w Gdyni,
- 3) Szkoła Policealna nr 3 w Gdyni.

**§ 31.** Zespół może posiadać własny sztandar i ceremoniał.

**§ 32.** Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 33.** Zespół prowadzi wspólną administrację, gospodarkę i rachunkowość dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.