

Załącznik nr 1 do uchwały nr 15/04.05/2020
Rady Pedagogicznej Medyczno- Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Inowrocławiu z dnia 04 maja 2020 r.

STATUT

MEDYCZNO-SPOŁECZNEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W INOWROCŁAWIU

tekst ujednolicony

z dnia 04 maja 2020 r.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu zwane dalej centrum jest zespołem szkoły i placówki zgodnie z art. 93 Ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818)
2. W skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu wchodzi:
 - 1) Szkoła Policealna Medyczo-Społeczna w Inowrocławiu,
 - 2) uchylony
 - 3) Kujawsko-Pomorskie Centrum Kształcenia Zawodowego w Inowrocławiu.
3. Organizację i zasady funkcjonowania szkoły i placówki wchodzących w skład centrum określają ich statuty.
4. Siedzibą centrum jest miasto Inowrocław, ul. Gabriela Narutowicza 53.
5. Organem prowadzącym centrum jest Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu, ul. Plac Teatralny 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) słuchaczu – należy przez to rozumieć osobę kształcąca się w Szkole Policealnej Medyczo-Społecznej w Inowrocławiu wchodzącej w skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;
 - 2) słuchaczu CKZ - należy przez to rozumieć osobę biorącą udział w kursach organizowanych przez Kujawsko-Pomorskie Centrum Kształcenia Zawodowego w Inowrocławiu wchodzące w skład Medyczo-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;
 - 3) nauczycielu– należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego;
 - 4) pracownika – należy przez to rozumieć pracownika niepedagogicznego
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;

- 6) centrum- należy przez to rozumieć Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu
- 7) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Medyczno-Społeczną w Inowrocławiu wchodzącą w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;
- 8) uchylony
- 9) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu;
- 10) organie prowadzącym centrum – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w Toruniu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) specjaliście – należy przez to rozumieć osobę, której powierzono prowadzenie zajęć ze słuchaczami, posiadającej przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora centrum za odpowiednie do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego;
- 13) wychowawcy- należy przez to rozumieć osobę, której powierzono opiekę nad organizacją i przebiegiem kształcenia na danym kierunku w Szkole Policealnej Medyczno-Społecznej w Inowrocławiu;
- 14) opiekunie – należy przez to rozumieć osobę, której powierzono opiekę nad organizacją i przebiegiem kursu w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Inowrocławiu;
- 15) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć każdy podmiot zapewniający rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu, z którym centrum zawiera umowę o realizację praktycznej nauki zawodu;
- 16) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Centrum Kształcenia Zawodowego w Inowrocławiu;

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 3

Celem centrum jest:

- 1) stworzenie warunków dla prawidłowej realizacji zadań statutowych Szkoły Policealnej Medyczno-Społecznej w Inowrocławiu oraz Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego w Inowrocławiu
- 2) stworzenie optymalnych warunków dla prawidłowej realizacji procesu pracy zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zawartych w regulaminie pracy i indywidualnych zakresach obowiązków wydanych przez dyrektora centrum;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 4) stworzenie pozytywnego wizerunku w środowisku lokalnym poprzez promocję szkoły i placówki wchodzących w skład centrum i współpracę z pracodawcami.

ROZDZIAŁ III
ORGANY CENTRUM

§ 4

1. Organami centrum są:
 - 1) Dyrektor centrum
 - 2) Rada pedagogiczna centrum ,
 - 3) uchylony
 - 4) Samorząd słuchaczy.
2. Prawa, obowiązki i zasady współdziałania organów centrum określa niniejszy statut oraz regulaminy.
3. Dyrektor centrum za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

4. Organy centrum działają i podejmują decyzje w ramach swych kompetencji określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie oraz w niniejszym statucie.
5. Stanowisko dyrektora centrum powierza i odwołuje z niego Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
6. Koordynatorem współdziałania organów centrum jest dyrektor.

§ 5

1. Centrum kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora, Centrum może również kierować osoba niebędąca nauczycielem, powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) efektywne zarządzanie majątkiem centrum,
 - 2) efektywne wykorzystanie środków finansowych centrum
 - 3) kierowanie działalnością centrum oraz reprezentowanie centrum na zewnątrz,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w centrum,
 - 5) sprawowanie opieki nad słuchaczami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) współpraca z Radą pedagogiczną centrum, oraz Samorządem słuchaczy,
 - 7) przewodniczenie Radzie pedagogicznej centrum,
 - 8) tworzenie zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych oraz powoływanie ich przewodniczących na wniosek zespołu,
 - 9) realizacja uchwał Rady pedagogicznej centrum, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym centrum, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi centrum,
 - 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,

- 14) stwarzanie warunków do działania w centrum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej centrum,
 - 15) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności centrum,
 - 16) dopuszczanie do użytku w centrum zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) skreślenie słuchacza z listy słuchaczy,
3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

§ 5 a

1. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor podejmuje decyzje o wprowadzeniu czasowego ograniczenia realizacji zajęć dydaktycznych.
2. Dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań centrum dotyczących wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli ze słuchaczami, uwzględniając ich potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych semestrach uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów słuchaczy oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchaczy, w tym również informowania ich o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 6

1. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
2. Zarządzenia Dyrektora szkoły podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń i w biuletynie informacji publicznej centrum.

§ 7 uchylony

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem centrum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. uchylony
3. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy centrum,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w centrum,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli centrum,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad centrum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy centrum.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły policealnej i placówki w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego centrum,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi centrum, przed dopuszczeniem ich do użytku w centrum jako szkolny zestaw programów nauczania,
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący centrum,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w centrum oraz odwoływania z tych stanowisk.
5. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły, placówki centrum i uchwała statuty,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, dyrektor centrum wstrzymuje wykonanie uchwał jeżeli są niezgodne z przepisami prawa.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
9. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania centrum może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.
10. Wszystkie podjęte decyzje w czasie ograniczonego funkcjonowania centrum muszą być utrwalone w formie protokołu, adnotacji lub w inny sposób.

§ 9

1. W centrum działa samorząd słuchaczy
2. Samorząd słuchaczy uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji samorządu słuchaczy w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w centrum określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
6. Samorząd słuchaczy w celu wspierania działalności statutowej centrum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

§ 10

1. Organy centrum pracują na rzecz centrum, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy centrum.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w centrum organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów centrum o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora centrum.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami centrum, rozstrzyga dyrektor centrum, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA CENTRUM

§ 11

1. Centrum prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Organizacja kursów zawodowych wynika z odrębnych przepisów.
3. Centrum podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.
4. Centrum może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem centrum lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami i pracownikami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
5. W centrum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej centrum.
6. Podjęcie działalności w centrum przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora centrum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej.

§ 12

1. Szkoła i placówka wchodzące w skład centrum działają w ramach prawa oświatowego na podstawie odrębnych statutów.
2. Do realizacji celów statutowych centrum posiada: pomieszczenia, sale lekcyjne, klasopracownie, pracownie specjalistyczne, a ponadto: bibliotekę, szatnię, składnicę akt, pomieszczenia administracyjno–gospodarcze.

BIBLIOTEKA CENTRUM

§ 13

1. Biblioteka centrum jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań słuchaczy, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki korzystać mogą słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez dyrektora centrum, który jest odrębnym dokumentem.
3. Biblioteka jest czynna przez 6 dni w tygodniu.
4. Biblioteka centrum organizuje współpracę słuchaczy z nauczycielami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami.
5. Biblioteka centrum wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa słuchaczy, ich kulturę osobistą,
 - 2) stwarzaniu słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
6. Inne zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 5) przysposabianie słuchaczy do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych słuchaczy,
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w centrum.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM

§ 14

1. W centrum tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przede wszystkim zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności oraz realizuje zadania zawarte w zakresie obowiązków ustalonych przez dyrektora.
3. Za organizację i bezpośredni nadzór nad zajęciami praktycznej nauki zawodu odpowiedzialny jest kierownik kształcenia praktycznego.

§ 15

1. W centrum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
 2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników niebędących nauczycielami dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
 3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) kierownik gospodarczy
 - 3) samodzielny referent,
 - 4) specjalista do spraw kadr i płac
 - 5) pomoc administracyjna: biurowa i techniczna
 - 6) starszy dozorca,
 - 7) starsza sprzątaczką,
 - 8) starszy konserwator.
 4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczy, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 3 ustala dyrektor.
-

6. Zakres czynności nauczyciela i nauczyciela wychowawcy określają statuty szkoły i placówki wchodzących w skład centrum.

§ 16

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze pozycji czytelniczych
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań słuchaczy,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u słuchaczy nawyków czytania i uczenia się,
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa słuchaczy,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) publicznymi bibliotekami oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 2) innymi instytucjami kulturalnymi,
4. W ramach organizacji pracy centrum nauczyciele realizują inne zadania zlecone przez dyrektora.

ROZDZIAŁ VIII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 17

1. Centrum używa pieczętki o następującej treści: „Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu”
2. Tablice i pieczęcie centrum mają treść „Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Inowrocławiu”
3. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania centrum udostępnia się w siedzibie centrum w godzinach jej urzędowania.
4. Centrum jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 18

1. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor centrum oraz każdy kolegialny organ centrum, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut centrum udostępnia się do wglądu w bibliotece centrum oraz na stronie www.medykino.com.pl
5. Dyrektor centrum jest upoważniony, po uchwalonych zmianach do statutu, do przygotowania tekstu ujednoliczonego Statutu.
6. Dyrektor centrum, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Statut obowiązuje od 04 maja 2020 roku.

Inowrocław, 04.05..2020r.

.....

podpis dyrektora Medyczno-Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w
Inowrocławiu