

STATUT SZKOŁY MORSKIEJ W GDYNI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Morska w Gdyni”.

§2. Siedzibą Szkoły Morskiej w Gdyni jest budynek mieszczący się w Gdyni przy ul. Polskiej 13a.

§3. Szkoła Morska w Gdyni jest niepubliczną szkołą policealną dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe, o okresie nauczania 2,5 roku, kształcąca w formie dziennej.

§4. Organem prowadzącym szkołę jest „Szkoła Morska w Gdyni sp. z o.o. zwana dalej Właścicielem Szkoły, zarejestrowana przez Sąd Rejonowy w Gdańsku XVI Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem 0000136502. Siedziba spółki znajduje się w Gdyni.

§5. W Szkole używane są stemple o treści:

- 1) Pełna nazwa Szkoły z logiem, adresem, telefonem kontaktowym, NIP i Regon, 16mm/67mm;
- 2) Pieczęcie Dyrektora i zastępców z imieniem i nazwiskiem, oraz tytułem, 16mm/44mm;
- 3) Pieczęć adresowa Szkoły z adresem i logiem, 16mm/45mm;
- 4) Pieczęć potwierdzająca zgodność z oryginałem z logiem 27mm/64mm;
- 5) Pieczęć okrągła duża z nazwą polską i angielską Szkoły, 37mm średnica;
- 6) Pieczęć okrągła mała z nazwą polską i angielską Szkoły, 15mm.

§6. Szkoła kształci w następujących zawodach:

- (1) Technik nawigator morski 315214 z rozwinięciem do zawodu oficer pokładowy o symbolu cyfrowym 315208;
- (2) Technik mechanik okrętowy 315105 z rozwinięciem do zawodu oficer mechanik o symbolu cyfrowym 315103.;

ROZDZIAŁ II

§7. Cele Szkoły:

- 1) Przygotowanie wysoko kwalifikowanych kadr dla potrzeb żeglugi i gospodarki morskiej a w szczególności kształcenia w zawodach oficer pokładowy co zawiera kształcenie w zawodzie technik nawigator i oficer mechanik co zawiera kształcenie w zawodzie technik mechanik okrętowy, wg. celów wynikających z przepisów prawa wg. ustawy o bezpieczeństwie morskim z dnia 18 sierpnia 2011 r.

§8. Szkoła realizuje następujące zadania:

1. Przygotowanie wysoko kwalifikowanych kadr dla potrzeb żeglugi i gospodarki morskiej a w szczególności kształcenia w zawodach:
 - oficer pokładowy 315208 co zawiera kształcenie w zawodzie technik nawigator 315214;
 - oficer mechanik 315103 co zawiera kształcenie w zawodzie technik mechanik okrętowy 315105;według programów opartych na:
 - Ramowe programy szkoleń i wymagań egzaminacyjnych dla marynarzy działu pokładowego. Dz.U.2017.121 t.j. rozporządzenie z dnia 5 lutego 2014 r.
 - Ramowe programy szkoleń i wymagań egzaminacyjnych dla marynarzy działu maszynowego. Dz.U.2017.775 t.j. rozporządzenie z dnia 28 lutego 2014 r.
 - Wyszukanie i kwalifikacje członków załóg statków morskich. Dz.U.2017.167 t.j. rozporządzenie z dnia 7 sierpnia 2013 r.
 - Szczegółowe warunki prowadzenia szkoleń i przeszkoleń oraz szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminów praktycznych w morskich jednostkach edukacyjnych. Dz.U.2017.223 rozporządzenie z dnia 5 stycznia 2017 r.
 - Wyszukanie i kwalifikacja członków załóg statków morskich. Dz.U.2018.802 rozporządzenie z dnia 23 kwietnia 2018 r.
 - Ogólne cele i zadania kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego. Dz.U.2019.316 | rozporządzenie z dnia 15 lutego 2019 r.
 - Podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowe umiejętności zawodowe w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego. Dz.U.2019.99| rozporządzenie z dnia 16 maja 2019 r.
2. Zapewnienie słuchaczom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Szkoła umożliwia Słuchaczom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Umożliwienie słuchaczom zapoznania się z najnowszymi osiągnięciami nauki i techniki.
5. Dopuszcza się prowadzenie oddziałów z językiem wykładowym angielskim.
6. Prowadzenie kształcenia zgodnie z wymogami odnośnych przepisów międzynarodowych a zwłaszcza Międzynarodowej Konwencji o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, 1978 r.,

sporządzonej w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (STCW 78/95) z późniejszymi zmianami.

§9. Zadania o których mowa w § 8 w podpunktach 1-6 są wykonywane w sposób następujący:

- 1) Program edukacyjny opiera się na aktualnych programach;
- 2) Regulamin Szkoły wymaga poszanowania tolerancji wyznania, pochodzenia etnicznego i języka zarówno nauczycieli jak i słuchaczy Szkoły;
- 3) Kadra nauczycielska posiada odpowiednie wykształcenie i wiedzę, oraz jest kontrolowana z jakości swojej pracy.

§10. Uwzględniając zasady bezpieczeństwa. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) Szkolenie bezpieczeństwa dla nowych Słuchaczy.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§11. Osoba prowadząca Szkołę:

Szkołę prowadzi spółka pod firmą „Szkoła Morska w Gdyni sp. z o.o. zwana dalej Właścicielem, zarejestrowana przez Sąd Rejonowy w Gdańsku XVI Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem 0000136502. Siedziba spółki znajduje się w Gdyni.

§12. Organami szkoły są:

1. Właściciel Szkoły;
2. Dyrektor Szkoły.

§13. Właściciel Szkoły reprezentowany jest przez Prezesa Zarządu Spółki „Szkoła Morska w Gdyni” sp. z o.o. Do kompetencji i zadań Właściciela Szkoły należy:

1. Nadanie i zmiana statutu szkoły.
2. Zatwierdzanie na wniosek Dyrektora Szkoły regulaminów wewnętrznych Szkoły.
3. Powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły Morskiej w Gdyni i jego zastępców.
4. Zarządzanie majątkiem szkoły.
5. Zatwierdzanie preliminarza wydatków szkoły.

§14. Dyrektor Szkoły.

1. Dyrektora Szkoły powołuje Właściciel spośród kandydatów posiadających stosowne kwalifikacje.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły Morskiej w Gdyni i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - (1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami i

- innymi pracownikami prowadzącymi zajęcia ze słuchaczami;
- (2) Kontrola realizacji zadań i dyscypliny nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - (3) systematyczna ocena nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - (4) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły;
 - (5) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
 - (6) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji Szkoły;
 - (7) realizowanie zarządzeń Właściciela Szkoły;
 - (8) dbałość o mienie Szkoły;
 - (9) nadzorowanie funkcjonowania Systemu Jakości.
4. Uprawnienia Dyrektora:
- (1) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły (po uzgodnieniu z Właścicielem Szkoły);
 - (2) ustalanie zakresu obowiązków pracowników;
 - (3) ocenianie pracy i wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i pozostałym pracownikom;
 - (4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz i podpisywanie wydawanych przez Szkołę Morską dokumentów;
 - (5) przyjmowanie słuchaczy do szkoły;
 - (6) wnioskowanie do Właściciela Szkoły w sprawach dotyczących rozwoju bazy technodydaktycznej Szkoły;
 - (7) zawieranie umów w porozumieniu z Właścicielem Szkoły w sprawie praktyk zawodowych, programu i finansowania nauki;
 - (8) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na funkcjonowanie Szkoły;
 - (9) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
 - (10) podejmowanie decyzji o zatwierdzeniu wyników klasyfikacji, promowaniu, udzieleniu wpisu warunkowego, urlopowaniu, zawieszeniu w prawach słuchacza lub skreśleniu z listy słuchaczy;
 - (11) rozpatrywanie podań oraz wszelkich uwag i wniosków słuchaczy.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada przed jej Właścicielem za:
- (1) całość działalności Szkoły, w tym za administrowanie majątkiem i racjonalne wykorzystanie środków budżetu Szkoły;
 - (2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i morskiego oraz postanowieniami niniejszego statutu;
 - (3) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i słuchaczy;

§15. Dyrektor pełni swe obowiązki osobiście i poprzez swych zastępców.

§16. Na czas nieobecności Dyrektora wyznaczony przez niego Zastępca przejmuje jego obowiązki.

§17. Zastępca Dyrektora działa z jego upoważnieniem i w jego imieniu.

§18. Ewentualne spory między organami Szkoły rozwiązywane są poprzez Dyrektora Szkoły po naradzie z resztą organów Szkoły.

ROZDZIAŁ IV **Organizacja Szkoły**

§19. Zasady przyjmowania uczniów i słuchaczy.

1. złożenie odpowiednich dokumentów potwierdzających ukończenie szkoły średniej i spełnienie warunków zdrowotnych określonych odrębnymi przepisami;
2. egzamin wstępny, którego zakres i organizację określa Dyrektor;
3. warunki określone przez sponsorów zlecających kształcenie;
4. podpisanie umowy dotyczącej finansowania kształcenia.

§20. Szkoła Morska w Gdyni prowadzi kształcenie w formie dziennej;

§21. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry i rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, lub lutego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Dyrektor powiadamia Wydział Edukacji Urzędu Miasta o uruchamianych w danym roku szkolnym kierunkach. Dopuszcza się przeprowadzenie wymaganych innymi przepisami szkoleń przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§22. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w zespołach międzyoddziałowych oraz w grupach będących częścią oddziału. Wykłady mogą być prowadzone w formie audytoryjnej.

§23. Obowiązująca jednostką lekcyjną jest godzina lekcyjna. W uzasadnionych przypadkach można łączyć kolejne godziny lekcyjne.

§24. Podstawowymi formami działalności Szkoły są:

1. wykłady i ćwiczenia;
2. zajęcia fakultatywne;
3. konsultacje;
4. praktyki zawodowe.

§25. Szczegółowy przebieg kształcenia określają programy nauczania.

§26. Praktyki zawodowe odbywają się na podstawie umowy pomiędzy pracodawcą a słuchaczem. Mogą odbywać się na podstawie umowy pomiędzy Szkołą a pracodawcą i słuchaczem.

§27. Szkoła Morska w Gdyni stosuje zasady oceniania wewnątrzszkolnego zawarte w „Szkolnym systemie oceniania i promowania słuchaczy Szkoły Morskiej w Gdyni”, który jest załącznikiem do niniejszego Statutu i stanowi

jego integralną część.

§28. Ukończenie Szkoły następuje po zaliczeniu programowo najwyższego semestru i wymaganych praktyk.

§29. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:

1. księgę słuchaczy;
2. dzienniki lekcyjne (zajęć);
3. arkusze ocen;
4. protokoły przeprowadzanych egzaminów;

§30. Słuchacze otrzymują indeksy.

§31. Dokumentem potwierdzającym przebieg praktyk zawodowych jest Książka Praktyk.

§32. Absolwent otrzymuje Dyplom Ukończenia Szkoły Morskiej w Gdyni.

§33. Jeżeli wymagają tego przepisy Szkoła kieruje swych absolwentów na egzamin państwowy stosowny do wyuczonej specjalności.

§ 34. W Szkole istnieje system doradztwa zawodowego w postaci realizacji zadań doradcy zawodowego dostępnego w placówce, oraz działań nauczycieli wynikającej z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§35 Pracownicy pedagogiczni.

1. Nauczyciele są zatrudniani przez Właściciela na wniosek Dyrektora Szkoły:
 - (1) w trybie kontraktowym (cykl wykładów) na warunkach przewidzianych umową cywilnoprawną;
 - (2) na etat lub jego część (za zgodą Zarządu Spółki) zgodnie z Kodeksem Pracy.
2. Zatrudnieni nauczyciele mają prawo do:
 - (1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z umową;
 - (2) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Szkoły;
 - (3) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły uwag i wniosków dotyczących pracy Szkoły;
 - (4) autonomii w ocenianiu postępów w nauce słuchaczy;
 - (5) decydowania o sposobie realizacji programu nauczania przedmiotu.
3. Nauczyciel ma obowiązki:
 - (1) realizowania obowiązujących w Szkole programów nauczania;
 - (2) kierowania się w swych działaniach dydaktycznych dobrem ucznia (słuchacza) i poszanowania jego godności osobistej;
 - (3) rzetelnego wykonywania przydzielonych zadań, podporządkowania się poleceniom przełożonych oraz wykazywania inicjatywy i samodzielności w pracy;
 - (4) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

(5) przestrzegania obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz obowiązujących w Szkole Morskiej w Gdyni wymogów Systemu Jakości, a także postanowień Statutu i regulaminów;

(6) stałego podnoszenia swoich umiejętności zawodowych.

§36. Pracownicy niepedagogiczni.

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Właściciel Szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność i wynagrodzenie ustala się w oddzielnych umowach o pracę.

ROZDZIAŁ VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§37. Warunki oceniania znajdują się w osobnym dokumencie stanowiący załącznik do statutu.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja zajęć edukacyjnych

§38. Szkoła organizuje dla Słuchaczy praktyczną naukę zawodu, w tym zajęcia praktyczne. Zajęcia praktyczne odbywają się w warsztatach szkolnych oraz w pracowniach ćwiczeń praktycznych, a także pracowni symulacyjnej.

§39. Szkoła kieruje Słuchaczy na praktyczną naukę zawodu.

§40. Praktyki zawodowe przeprowadzane są u pracodawców: na statkach morskich, na stoczniach i w warsztatach..

§41. W ramach kształcenia zawodowego zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w innych placówkach kształcenia ustawicznego i placówkach kształcenia praktycznego. Zajęcia takie odbywają się zgodnie z zawartą umową na podstawie odrębnych przepisów.

§42. Pracownie szkolne są zorganizowane w następujący sposób:

- 1) Laboratoria poza terenem Szkoły są organizowane przez sekretariat Szkoły i ogłaszane z wyprzedzeniem;
- 2) Pracownie techniczne na terenie Szkoły podlegają pod nadzór wykładowców, oraz działu technicznego;
- 3) Zajęcia na symulatorach są rozpisane w ramach zajęć i odbywają się w podgrupach pozwalających na efektywną naukę.

§43. Odpowiedzialność za działanie warsztatów, pracowni i symulatorów ponoszą wykładowcy oraz dział techniczny Szkoły pod nadzorem Za-cy Dyr.

§44. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

- 1) Warsztat mechaniczny;

- 2) Warsztat bosmański;
- 3) Symulator mostka nawigacyjnego;
- 4) Symulator siłowni okrętowej;
- 5) Symulator zbiornikowców;
- 6) Symulator ładunkowo statecznościowy;
- 7) Symulator ECDIS;
- 8) Symulator łączności GMDSS;
- 9) Pracownia elektrotechniczna;
- 10) Pracownia maszyn i urządzeń okrętowych;
- 11) Pracownia nawigacyjna;
- 12) Sale wykładowe.

§45. Zasady korzystania z pomieszczeń, o których mowa w podpunktach 1-8 określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§46. Szkoła zapewnia Słuchaczom korzystanie z pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, za szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa Słuchaczy, które określi w drodze zarządzeń Dyrektor Szkoły.

§47. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły lub placówki, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

1. Formy organizacji zajęć w okresie zawieszenia stosownie do sytuacji:

- 1) Wykłady i ćwiczenia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; orz ćwiczenia, zajęcia warsztatowe i zajęcia na symulatorach prowadzone zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i higieny i wynikających ze specyfiki zajęć.
- 2) Wykłady i ćwiczenia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; pozostałe ćwiczenia, zajęcia warsztatowe i zajęcia na symulatorach przeprowadzone po zniesieniu ograniczeń związanych z zawieszeniem zajęć. Możliwe jest skumulowanie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zajęć pozostałych.

2. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z radą pedagogiczną, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) Tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 2) Tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających kontrolę obecności i aktywności ucznia, wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki Słuchaczy

§48. Słuchacze Szkoły.

1. Słuchacz ma prawo do:
 - (1) zapoznania się ze Statutem Szkoły Morskiej w Gdyni i obowiązującymi w niej regulaminami;
 - (2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - (3) sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny przyswajanej wiedzy i umiejętności;
 - (4) występowania w sprawach dotyczących kształcenia do Dyrektora, i nauczycieli;
 - (5) poszanowania godności osobistej;
 - (6) wyboru swojego przedstawiciela uczestniczącego w procedurze skreślenia z listy słuchaczy z przyczyn dyscyplinarnych.
2. Słuchacz Szkoły ma obowiązek:
 - (1) stosować się do postanowień Statutu i regulaminu Szkoły;
 - (2) efektywnie uczestniczyć w zajęciach dążąc do zdobycia wiedzy i umiejętności;
 - (3) respektować zarządzenia Dyrektora;
 - (4) dbać o dobre imię i honor Szkoły.

§49. Słuchacz może być skreślony z listy decyzją Dyrektora w przypadku:

1. rezygnacji z dalszej nauki;
2. pogorszenia stanu zdrowia, nie pozwalającego na podjęcie pracy w zawodzie;
3. nie uiszczenia opłat za naukę;
4. braku postępów w nauce nie rokujących ukończenia Szkoły;
5. poważnego naruszania dyscypliny.

§50. Skreślenie słuchacza z listy nie zwalnia go z obowiązków wynikających z zawartej umowy o naukę.

ROZDZIAŁ IX

Biblioteka szkolna

§51. W skład biblioteki wchodzi księgozbiór i interaktywne programy edukacyjne. Biblioteka szkolna wypełnia następujące zadania:

- 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały dydaktyczne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
- 2) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

ROZDZIAŁ X

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§52. Szkoła współdziała z rodzicami / prawnymi opiekunami Słuchaczy niepełnoletnich, w zakresie nauczania poprzez kontakt telefoniczny, bądź mailowy.

ROZDZIAŁ XI

Finansowanie Szkoły

§53. Środki na działalność Szkoła uzyskuje z:

1. opłat za naukę wnoszonych przez słuchaczy;
2. innych rodzajów działalności prowadzonych przez Spółkę;
3. darowizn, dotacji, itp.

§54. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za naukę regulowane są indywidualnymi umowami.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§55. Statut Szkoły Morskiej w Gdyni oraz obowiązujące w Szkole regulaminy podlegają weryfikacji odnośnych władz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§56. Niniejszy Statut, jak i regulaminy mogą być nowelizowane.

§57. Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2020 roku.