

Spoleczno-Oswiatowe  
Stowarzyszenie Menadżerów  
ul. Matejki 21  
47-100 Strzelce Opolskie  
\* tel./fax 77 483 00 90  
NIP 756-12-47-405

# **STATUT**

## **BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI W DZIEDZINIE FOTOGRAFIA Z SIEDZIBĄ W STRZELCACH OPOLSKICH**

Strzelce Opolskie 2025 r.

## Spis treści

Postanowienia ogólne .....	3
Cele i zadania BCU w dziedzinie fotografia.....	3
Organ prowadzący BCU w dziedzinie fotografia.....	5
Organizacja branżowa w BCU w dziedzinie fotografia .....	5
Organy BCU w dziedzinie fotografia i ich zadania .....	5
Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia.....	6
Rada BCU w dziedzinie fotografia .....	7
Rada pedagogiczna BCU w dziedzinie fotografia .....	7
Prawa i obowiązki uczestników kursów i szkoleń.....	9
System oceniania .....	10
Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych BCU w dziedzinie fotografia.....	12
Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych w BCU w dziedzinie fotografia.....	13
Organizacja BCU w dziedzinie fotografia.....	13
Zmiana formy prowadzenia zajęć.....	15
Dokumentacja BCU w dziedzinie fotografia.....	16
Zasady rekrutacji na kursy i szkolenia.....	16
Finansowa działalność BCU w dziedzinie fotografia.....	17
Postanowienia końcowe.....	17

f

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie fotografia, zwane w dalszej części „BCU w dziedzinie fotografia” jest niepubliczną placówką kształcenia, szkolenia i egzaminowania o zasięgu ogólnokrajowym, ukierunkowaną branżowo w zakresie dziedziny fotografia.
2. Siedziba BCU w dziedzinie fotografia: ul. Jana Matejki 13, 47-100 Strzelce Opolskie.
3. Na pieczęciach może być używany skrót: BCU w dziedzinie fotografii.
4. Organ prowadzący: Społeczno-Oświatowe Stowarzyszenie Menadżerów z siedzibą w Strzelcach Opolskich (47-100), ul. Jana Matejki 21, NIP: 7561247405, REGON: 531151759, KRS: 0000055722.
5. Organizacja branżowa: Krajowy Cech Fotografów z siedzibą w Katowicach (40-078), Plac Wolności nr 12, lok.301, KRS: 0000057019, zwany w dalszej części „KCF”.
6. Organ nadzoru pedagogicznego: Opolski Kurator Oświaty.

## Cele i zadania BCU w dziedzinie fotografia

### § 2

1. Celem BCU w dziedzinie fotografia jest prowadzenie działalności:
  - 1) edukacyjno-szkoleniowej,
  - 2) wspierającej współpracę szkół, placówek i uczelni z pracodawcami,
  - 3) innowacyjno-rozwojowej upowszechniającej wiedzę i nowe technologie oraz transformację ekologiczną i cyfrową,
  - 4) wspierającej realizację doradztwa zawodowego dla uczniów i aktywizację zawodową studentów, doktorantów i absolwentów studiów - skierowaną w szczególności do uczniów, studentów, doktorantów, nauczycieli, nauczycieli akademickich oraz pracowników, w zakresie dziedziny fotografia.
2. BCU w dziedzinie fotografia realizuje następujące zadania:
  - 1) integruje szkoły, placówki kształcenia ustawicznego, centra kształcenia zawodowego, uczelnie oraz pracodawców, organizacje pracodawców, samorządy gospodarcze lub inne organizacje gospodarcze, stowarzyszenia lub samorządy zawodowe, sektorowe rady do spraw kompetencji, Radę Programową do spraw kompetencji, które prowadzą działalność w zakresie dziedziny fotografia,
  - 2) prowadzi branżowe szkolenia zawodowe,
  - 3) prowadzi szkolenia branżowe dla nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
  - 4) prowadzi inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych (art. 117 ust. 1a pkt 5 UPO), przygotowujące do uzyskania kwalifikacji sektorowej,
  - 5) prowadzi kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub zmianę kwalifikacji zawodowych (art. 117 ust. 1a pkt 5 UPO), inne niż przygotowujące do uzyskania kwalifikacji sektorowej,
  - 6) prowadzi turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników (art. 117 ust. 1a pkt 4 UPO),

- 7) przeprowadza egzaminy zawodowe z zakresu dziedziny fotografia,
- 8) wspiera szkoły prowadzące kształcenie zawodowe w nawiązywaniu współpracy z pracodawcami,
- 9) pozyskuje od pracodawców, za pośrednictwem organizacji branżowej, 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 celem opracowywania danych w oparciu, o które jest ustalana coroczna prognoza zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy,
- 10) prowadzi inne działania wspierające współpracę szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, placówek i uczelni z pracodawcami,
- 11) zapewnia transfer wiedzy i nowych technologii do systemu oświaty oraz systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w tym upowszechnia innowacje w dziedzinie fotografia oraz wyniki badań i analiz dotyczących dziedziny fotografia,
- 12) upowszechnia zmiany zachodzące w zawodach związanych z dziedziną fotografia wynikające z wyzwań transformacji ekologicznej i cyfrowej, w następującym zakresie inwestowania w technologie przyjazne dla środowiska, wspierania innowacji przemysłowych, obniżania emisyjności gospodarki i wprowadzania rozwiązań cyfrowych,
- 13) upowszechnia nowatorskie rozwiązania w kształceniu zawodowym związane z dziedziną fotografia,
- 14) wspiera szkoły w realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego,
- 15) wspiera uczelnie w realizacji zadań z zakresu prowadzenia aktywizacji zawodowej studentów i absolwentów uczelni oraz w prowadzeniu współpracy z publicznymi służbami zatrudnienia w zakresie wsparcia studentów, absolwentów i doktorantów uczelni w wejściu na rynek pracy,
- 16) promuje zawody i kierunki kształcenia związane z dziedziną fotografia,
- 17) wspiera osoby z niepełnosprawnościami w wejściu na rynek pracy w dziedzinie fotografia,
- 18) współpracuje ze szkołami podstawowymi i szkołami ponadpodstawowymi, z uczelniami oraz pracodawcami również w zakresie udostępniania infrastruktury dydaktyczno-lokalowej na cele edukacyjno-szkoleniowe,
- 19) współpracuje z pracodawcami w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego, przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, kształcenia ustawicznego pracowników,
- 20) współpracuje z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
- 21) współpracuje z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie realizacji zadań statutowych BCU w dziedzinie fotografia,
- 22) BCU w dziedzinie fotografia może prowadzić współpracę międzynarodową w zakresie realizowanych zadań,
- 23) BCU w dziedzinie fotografia może współpracować z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego w dziedzinie fotografia.

## Organ prowadzący BCU w dziedzinie fotografia

### § 3

1. Organ prowadzący BCU w dziedzinie fotografia odpowiada za jego działalność i sprawuje nadzór nad gospodarką finansową BCU w dziedzinie fotografia.
2. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków do prawidłowego działania BCU w dziedzinie fotografia, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
  - 2) wyposażenie BCU w dziedzinie fotografia w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
  - 3) wprowadzanie zmian w Statucie,
  - 4) powołanie i odwołanie Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia,
  - 5) powoływania i odwoływania członków Rady BCU w dziedzinie fotografia,
  - 6) ustalanie spotkań Rady BCU w dziedzinie fotografia,
  - 7) zatrudnianiu nauczycieli, osób prowadzących kursy i szkolenia w BCU w dziedzinie fotografia,
  - 8) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej BCU w dziedzinie fotografia,
  - 9) podejmowanie decyzji o wysokości i rodzaju opłat wnoszonych przez słuchaczy poszczególnych form kształcenia.
3. W przypadku zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2, 3 i 8 organ prowadzący podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia.

## Organizacja branżowa w BCU w dziedzinie fotografia

### § 4

Do zadań organizacji branżowej (KCF) należy w szczególności:

- 1) objęcie wsparciem merytorycznym, kadrowym i organizacyjnym w zakresie działalności prowadzonej przez BCU w dziedzinie fotografia,
- 2) doradztwo w zakresie prowadzonych przez BCU w dziedzinie fotografia kursów i szkoleń,
- 3) wydawanie wraz z BCU w dziedzinie fotografia:
  - a) branżowych certyfikatów umiejętności,
  - b) zaświadczeń o ukończeniu szkolenia branżowego dla nauczycieli,
- 4) wydawanie zaświadczeń o ukończeniu kursów przygotowujących do uzyskania kwalifikacji sektorowej (po uzyskaniu właściwych uprawnień przez organizację branżową),
- 5) promocję działalności BCU w dziedzinie fotografia.

## Organy BCU w dziedzinie fotografia i ich zadania

### § 5

1. Organami BCU w dziedzinie fotografia są:
  - 1) Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia,
  - 2) Rada BCU w dziedzinie fotografia,
  - 3) Rada pedagogiczna BCU w dziedzinie fotografia.
2. Organy BCU w dziedzinie fotografia, wymienione w ust. 1, współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
- 2) podejmowania decyzji w granicach kompetencji,
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.

## Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia

### § 6

1. Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący BCU w dziedzinie fotografia.
2. Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia kieruje działalnością BCU w dziedzinie fotografia i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, Statut oraz akty wydane przez organ prowadzący.
4. Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia może wydawać zarządzenia w zakresie swoich kompetencji.
5. Do głównych obowiązków Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia należy:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) przewodniczenie Radzie pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia, przygotowywanie i prowadzenie posiedzenia, zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia,
  - c) realizowanie uchwał Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia podjętych w ramach jej kompetencji; wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem i zawiadamianie o tym osoby prowadzącej,
  - d) dopuszczanie do użytku programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia w dziedzinie fotografia,
  - e) w porozumieniu z organem prowadzącym wprowadzanie nowych kierunków kształcenia zawodowego,
  - f) planowanie działalności edukacyjnej oraz nadzór nad zgodnością z programem realizowanym w poszczególnych formach kształcenia w BCU w dziedzinie fotografia,
  - g) określanie kryteriów przyjęcia osób na poszczególne kursy i szkolenia,
  - h) Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia, na wniosek nauczyciela prowadzącego kurs lub szkolenie, po szczegółowym rozpatrzeniu sprawy, może wydać decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy,
  - i) dbałość o prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i pozostałej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - j) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie organizowanych kursów i szkoleń,
  - k) dbanie o majątek powierzony BCU w dziedzinie fotografia przez organ prowadzący,
  - l) organizacja egzaminu zawodowego,
  - m) wnioskowanie do organu prowadzącego o powołanie swojego zastępcy,
  - n) zapewnienie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych dotyczących ochrony danych osobowych,
  - o) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

6. Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia ma prawo do:
  - 1) wnioskowania do organu prowadzącego o powołanie swojego zastępcy - Wicedyrektora oraz zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników,
  - 2) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi zasadami,
  - 3) wydawania zarządzeń normujących wewnętrzne zasady organizacji pracy BCU w dziedzinie fotografia.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku braku utworzenia stanowiska Wicedyrektora, inny nauczyciel każdorazowo wyznaczony przez organ prowadzący BCU w dziedzinie fotografia.

## Rada BCU w dziedzinie fotografia

### § 7

1. Rada BCU w dziedzinie fotografia jest organem wspierającym organ prowadzący.
2. W skład Rady BCU w dziedzinie fotografia wchodzi co najmniej:
  - 1) po jednym przedstawicielu:
    - a) powiatowej rady rynku pracy właściwej ze względu na siedzibę BCU w dziedzinie fotografia,
    - b) wojewódzkiej rady rynku pracy właściwej ze względu na siedzibę BCU w dziedzinie fotografia,
    - c) organu prowadzącego BCU w dziedzinie fotografia,
  - 2) po dwóch przedstawicieli:
    - a) organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego, innej organizacji gospodarczej, stowarzyszenia lub samorządu zawodowego lub sektorowej rady do spraw kompetencji w fotografia,
    - b) pracodawców, w tym przedsiębiorców w dziedzinie fotografia,
    - c) wybranych spośród osób prowadzących zajęcia w BCU w dziedzinie fotografia.
3. Do obowiązków Rady BCU w dziedzinie fotografia należy w szczególności sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością BCU w dziedzinie fotografia.
4. W zebraniach Rady BCU w dziedzinie fotografia mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez organ prowadzący BCU w dziedzinie fotografia, w szczególności instytucje i osoby, których celem jest rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej BCU w dziedzinie fotografia.

## Rada pedagogiczna BCU w dziedzinie fotografia

### § 8

1. Rada pedagogiczna BCU w dziedzinie fotografia jest kolegialnym organem BCU w dziedzinie fotografia, w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia wchodzi: Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia, Wicedyrektor (jeżeli został powołany) i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w BCU w dziedzinie fotografia oraz osoby niebędące nauczycielami prowadzące zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego.

3. W zebraniach Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia, w szczególności przedstawiciele organu prowadzącego, Rady BCU w dziedzinie fotografia, organizacji branżowej (KCF), stowarzyszeń, pracodawców, których celem jest rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej BCU w dziedzinie fotografia.
4. Zebrania Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia są organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia.
5. Do kompetencji Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
  - 3) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad BCU w dziedzinie fotografia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy BCU w dziedzinie fotografia,
  - 4) zatwierdzenie planów pracy BCU w dziedzinie fotografia,
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Do kompetencji opiniujących Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia należy:
  - 1) organizacja pracy BCU w dziedzinie fotografia, w tym tygodniowy i semestralny rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) wnioski Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
7. Uchwały Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia są protokołowane.
9. Członkowie Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań Rady pedagogicznej BCU w dziedzinie fotografia, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Jeżeli Rada pedagogiczna BCU w dziedzinie fotografia nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy, to o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy rozstrzyga Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia. W przypadku, gdy Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji, organ prowadzący wyznacza innego nauczyciela, który rozstrzyga o wynikach klasyfikacji.
11. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji słuchaczy oraz ukończenia przez nich kursów i szkoleń w przypadkach, o których mowa w ust. 10 podpisuje odpowiednio: Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

# Prawa i obowiązki uczestników kursów i szkoleń

## § 9

1. Uczestnicy mają prawo do:
  - 1) wyrażania własnej opinii na temat jakości zajęć prowadzonych w BCU w dziedzinie fotografia wypełniając ankiety ewaluacyjne lub zgłaszając uwagi bezpośrednio do Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia,
  - 2) pobytu zapewniającego bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - 4) sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów nauczania,
  - 5) korzystania z urządzeń i pomieszczeń BCU w dziedzinie fotografia zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - 6) uzyskania informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych.
2. Uczestnicy mają obowiązek:
  - 1) godnego, kulturalnego zachowania w BCU w dziedzinie fotografii,
  - 2) systematycznego przygotowywania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w szczególności okazywania szacunku innym osobom, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 4) punktualnego przybywania na zajęcia,
  - 5) dbanie o ład, porządek i higienę w pomieszczeniach i w otoczeniu BCU w dziedzinie fotografia oraz dbanie o wspólne dobro i mienie BCU w dziedzinie fotografia,
  - 6) rezygnacji z uczestnictwa w formie kształcenia - na warunkach ustalonych przez BCU w dziedzinie fotografia,
  - 7) uiszczanie należności za prowadzoną formę kształcenia w wysokości i na warunkach określonych w ofercie szkoleniowej oraz uregulowaniach wewnętrznych, jak również uiszczanie opłat dodatkowych związanych z realizacją tych szkoleń określonych w odrębnych uregulowaniach wewnętrznych.
3. Uczestnik może zostać wyróżniony i/lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję lub inne szczególne osiągnięcia przez Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia w następujących formach:
  - 1) pochwała Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia,
  - 2) list gratulacyjny Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia,
  - 3) nagroda rzeczowa.
4. Uczestnik może być skreślony z listy uczestników kursu lub szkolenia przez Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia, jeżeli narusza zasady określone w niniejszym Statucie, w szczególności:
  - 1) swoim zachowaniem uwłacza godności swojej i osób trzecich oraz narusza dobre imię BCU w dziedzinie fotografia,
  - 2) rażąco i w sposób oczywisty narusza obowiązki określone w niniejszym Statucie,
  - 3) popełnia wykroczenia przeciw powszechnie obowiązującemu porządkowi prawnemu,
  - 4) rezygnuje z nauki w BCU w dziedzinie fotografia i nie składa oświadczenia o rezygnacji zgodnie z niniejszym Statutem,



- 5) spożywa bądź rozprowadza na terenie BCU w dziedzinie fotografia środki odurzające (w tym alkohol).
5. Decyzję w sprawie skreślenia uczestnika kursu (słuchacza) z listy formy kształcenia podejmuje Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia.
6. Od decyzji Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia o skreśleniu uczestnika z listy, uczestnikowi przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
7. W przypadku skreślenia uczestnika z listy, opłata za kształcenie nie podlega zwrotowi, a jeśli uczestnik nie dokonał płatności w pełnej wysokości, ma on obowiązek uiścić brakującą część opłaty.
8. Każdy uczestnik ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w formie kształcenia, w której bierze udział. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej.
9. Rezygnacja z uczestnictwa w formie kształcenia powinna być przesłana: listem poleconym na adres siedziby BCU w dziedzinie fotografia lub złożona osobiście w siedzibie BCU w dziedzinie fotografii, za potwierdzeniem.
10. Za dzień złożenia rezygnacji przyjmuje się datę skutecznego jej doręczenia w sposób określony w ust. 9.
11. W przypadku dokonanej w sposób określony w ust. 7 - 9 rezygnacji z formy kształcenia, uczestnik ma obowiązek wnieść opłatę za kurs proporcjonalnie do liczby godzin, które odbyły się do dnia złożenia rezygnacji oraz pokryć koszty przygotowanych i wydanych materiałów szkoleniowych. W przypadku, gdy kurs/szkolenie jest bezpłatne, uczestnik zobowiązany jest do pokrycia kosztów przygotowanych i wydanych materiałów szkoleniowych
12. W przypadku, gdy rezygnacja nastąpiła z przyczyn losowych, o zwrocie wpłaconych środków decyduje Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia.

## System oceniania

### § 10

1. System oceniania zwany, regulują zasady oceniania, klasyfikowania na turnusach dokształcania teoretycznego uczniów będących młodocianymi pracownikami.

### § 11

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

## § 12

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania szkolnego.
2. Ocenianie szkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny z zachowania, według przyjętej skali,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 5) ustalanie warunków uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
    - a) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: uczeń po uzyskaniu informacji od nauczyciela o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu w terminie do 3 dni, informuje ustnie nauczyciela o chęci podwyższenia oceny, termin i tryb podwyższenia przewidywanej oceny ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń, informując o tym fakcie wychowawcę klasy,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 13

4. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) poinformować uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) w ciągu turnusu dokształcania młodocianych pracowników na bieżąco informować ucznia o uzyskanych przez niego efektach pracy;

## § 14

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia oraz inna dokumentacja dotyczące oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
4. Pisemne testy i sprawdziany przechowuje się w szkole do końca roku szkolnego.
5. Kontakt nauczycieli z rodzicami może mieć formę:
  - 1) kontaktu bezpośredniego,
  - 2) kontaktu pośredniego (rozmowy telefoniczne, Internet, korespondencja listowa).

## § 15

Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

## Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych BCU w dziedzinie fotografia

### § 16

1. W BCU w dziedzinie fotografii zatrudnia się nauczycieli, a także innych pracowników dydaktycznych nie będących nauczycielami. Sposób ich zatrudnienia reguluje Kodeks Pracy.
2. Stan zatrudnienia w BCU w dziedzinie fotografia określa arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności wszystkich pracowników określa Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia.
4. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej słuchaczy i ich zainteresowań.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania poufności informacji dotyczących: zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów słuchaczy uzyskanych, w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.
6. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych oraz realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 2) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju słuchaczy poprzez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład,
  - 3) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału słuchaczy w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie ich do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
  - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - 5) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 6) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
  - 7) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń edukacyjnych,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 9) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 10) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego takich jak: korzystanie z pomocy nauczycieli doradców metodycznych, samokształcenie - literatura i czasopisma specjalistyczne, kursy zawodowe - specjalistyczne,
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form nauczania, podręczników i środków dydaktycznych na swoich zajęciach edukacyjnych,
- 2) decydowania o ocenie bieżącej słuchaczy zgodnie z zasadami przyjętymi w BCU w dziedzinie fotografia,
- 3) poszanowania godności osobistej,
- 4) warunków pracy zapewniających pełną realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) pracy w bezpiecznych warunkach,
- 6) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący BCU w dziedzinie fotografia zasadami wynagradzania.

## Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych w BCU w dziedzinie fotografia

### § 17

1. W BCU w dziedzinie fotografia zatrudnia się pracowników administracji i obsługi - zgodnie z organizacją i potrzebami pracy BCU w dziedzinie fotografia.
2. Zadaniem pracowników administracyjnych i obsługi BCU w dziedzinie fotografia są w szczególności: obsługa kancelaryjno-administracyjna w sekretariacie BCU w dziedzinie fotografia, obsługa higieniczno-sanitarna oraz konserwacja i naprawa sprzętu.
3. Do obowiązków pracowników administracji należy przede wszystkim:
  - 1) sumienne i efektywne wykorzystanie czasu pracy,
  - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
  - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) dbanie o mienie oraz dobre imię BCU w dziedzinie fotografia,
  - 5) przestrzeganie tajemnicy dotyczącej danych osobowych zgromadzonych w dokumentacji szkolonej.
4. Pracownicy administracji mają prawo do:
  - 1) otrzymania narzędzi i materiałów niezbędnych do wykonywania pracy,
  - 2) organizowania czasu pracy zgodnie z treścią zawartej umowy,
  - 3) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach,
  - 4) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania.

## Organizacja BCU w dziedzinie fotografia

### § 18

1. BCU w dziedzinie fotografia prowadzi kształcenie w następujących formach pozaszkolnych:
  - 1) branżowe szkolenia zawodowe,
  - 2) turnusy doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników,
  - 3) szkolenia branżowe dla nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
  - 4) inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji.

2. BCU w dziedzinie fotografia realizuje zajęcia zgodnie z programem nauczania i harmonogramem zajęć opracowanym odrębnie dla każdej prowadzonej formy kształcenia.
3. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, o których mowa w ust. 1, jest prowadzone według programu nauczania uwzględniającego treści:
  - 1) ustalone przez BCU w dziedzinie fotografia lub,
  - 2) określone w przepisach dotyczących uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Minimalna liczba godzin kształcenia na branżowym szkoleniu zawodowym wynosi:
  - 1) dla uczniów - co najmniej 15 godzin,
  - 2) dla studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich - co najmniej 15 godzin,
  - 3) dla osób innych niż wymienione w pkt. a i b, w szczególności dla pracowników, instruktorów praktycznej nauki zawodu oraz innych osób dorosłych zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub zmianą kwalifikacji zawodowych - co najmniej 30 godzin.
5. Branżowe szkolenie zawodowe kończy się egzaminem przeprowadzanym w sposób ustalony i w formie ustalonej przez BCU w dziedzinie fotografia.
6. Egzamin, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia lub wyznaczona przez niego osoba,
  - 2) osoba lub osoby prowadzące zajęcia na danym branżowym szkoleniu zawodowym,
  - 3) przedstawiciel organizacji branżowej.
7. Rozkład zajęć jest zgodny z przyjętym programem nauczania dla każdej formy kształcenia organizowanej w ramach BCU w dziedzinie fotografia i podawany jest w ofercie szkoleniowej.
8. Zajęcia mogą być również realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za pośrednictwem platformy zdalnego uczenia się typu LMS/LCS/LCMS.
9. Kształcenie w ramach BCU w dziedzinie fotografia może być prowadzone w formie: dziennej i zaocznej.
10. Minimalną i maksymalną liczbę uczestników, kursu lub szkolenia, w grupie określa Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia, uwzględniając przy tym zasady bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej oraz możliwości lokalowe.
11. W BCU w dziedzinie fotografia funkcjonują pracownie, studia, sale wykładowe oraz pomieszczenia pomocnicze. Kieruje nimi i odpowiada za ich działalność Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia lub wskazana przez niego osoba.
12. Podstawową formą pracy dydaktycznej w BCU w dziedzinie fotografia są zajęcia teoretyczne i praktyczne prowadzone w pomieszczeniach opisanych w ust. 10.
13. Organizację zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
14. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej.
15. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora BCU w dziedzinie fotografia.
16. Dokumentacja z przebiegu nauczania w BCU w dziedzinie fotografia prowadzona jest w formie papierowej i/lub elektronicznej.

## § 19

Zajęcia mogą być również realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za pośrednictwem platformy zdalnego uczenia się.

## Zmiana formy prowadzenia zajęć

### § 20

1. Zmiana formy prowadzenia zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczestnikami, zagrażającej zdrowiu uczestników kursu/ szkolenia,
  - 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczestników kursu innego niż określone w pkt. 1 i 2.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia organizuje dla uczestników kursu zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych,
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających swobodną wymianę informacji między wykładowcą i uczestnikiem kursu (słuchaczem),
  - 3) przez udostępnianie uczestnikowi kursu (słuchaczom) elektronicznych wersji materiałów i podręczników poprzez umieszczanie ich na panelu uczestnika kursu (słuchacza) lub przesłanie mailowo na adres uczestnika (słuchacza),
  - 4) przez podejmowanie przez uczestnika kursu (słuchacza) aktywności określonych przez wykładowcę potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
  - 5) w inny sposób niż określone w pkt. 1 – 4, proponowany indywidualnie przez nauczycieli i dostosowany odpowiednio do potrzeb uczestników kursu i programu zajęć.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia informuje organ prowadzący.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia odpowiada za organizację realizacji zadań BCU w dziedzinie fotografia, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy uczestnicy kursu mają dostęp do infrastruktury informatycznej,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2,
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczestnicy kursu mogą korzystać,
  - 5) ustala z nauczycielami konieczność modyfikacji programu zajęć,
  - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,

- 7) zapewnia każdemu uczestnikowi kursu możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje mu informacje o formie i terminach tych konsultacji,
  - 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczestnika kursu oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników kursu, w tym również informowania uczestników kursu o postępach w nauce,
  - 9) koordynuje współpracę nauczycieli z uczestnikami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczestnika (słuchacza).
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w sposób zapewniający zachowanie bezpieczeństwa uczestników (słuchaczy) w trakcie zajęć poprzez m.in: przekazanie uczestnikom kursu indywidualnego loginu i hasła do logowania na platformie wykorzystywanej do prowadzenia zajęć oraz do zalogowania na panelu uczestnika kursu oraz umożliwienie uczestnikom kursu zgłaszania każdego zdarzenia uniemożliwiającego połączenie i uczestniczenie w zajęciach poprzez wskazanie kontaktu telefonicznego lub mailowego, aktywnego podczas każdych zajęć.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor BCU w dziedzinie fotografia, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, może odstąpić od organizowania dla uczestników kursu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## Dokumentacja BCU w dziedzinie fotografia

### § 21

1. Dokumentacja BCU w dziedzinie fotografia prowadzona jest zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w *sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* i obejmuje:
  - 1) program nauczania,
  - 2) dziennik zajęć,
  - 3) ewidencję wydanych:
    - a) zaświadczeń,
    - b) certyfikatów umiejętności branżowych,
  - 4) protokół z przeprowadzonego zaliczenia albo egzaminu.
2. BCU w dziedzinie fotografia przechowuje dokumentację realizowanych form kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Zasady rekrutacji na kursy i szkolenia

### § 22

1. Rekrutacja słuchaczy na kursy i szkolenia odbywa się przez cały rok kalendarzowy w zależności od liczby wolnych miejsc według kolejności zgłoszeń uczestnictwa i po spełnieniu warunków uczestnictwa w kursie lub szkoleniu.
2. Zgłoszenie uczestnictwa dokonywane jest drogą internetową poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego umieszczonego na stronie internetowej BCU w dziedzinie fotografia.
3. Informacje o kursach i szkoleniach zamieszczane są na stronie internetowej BCU w dziedzinie fotografia.

## Finansowa działalność BCU w dziedzinie fotografia

### § 23

1. Finansowanie BCU w dziedzinie fotografia pochodzi z następujących źródeł:
  - 1) dotacji otrzymanych z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego i innych źródeł - zgodnie z przepisami prawa,
  - 2) darowizn i innych dofinansowań oraz dotacji udzielanych przez podmioty zewnętrzne,
  - 3) środków z funduszy unijnych przeznaczonych na prowadzenie kształcenia ustawicznego i zawodowego,
  - 4) środków własnych organu prowadzącego,
  - 5) opłaty wnoszone przez uczestników kursów i szkoleń organizowanych przez BCU w dziedzinie fotografia.
2. Szczegółowe zasady wykorzystania środków pochodzących ze źródeł, opisanych w ust.1, określa Polityka Rachunkowości Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie fotografia, ul. Jana Matejki 13, 47-100 Strzelce Opolskie.
3. Wysokość opłat za naukę, w całym cyklu kształcenia, ustala organ prowadzący.

## Postanowienia końcowe

### § 24

1. Wnioski dotyczące zmian w Statucie mogą zgłaszać wszystkie organy BCU w dziedzinie fotografia.
2. Statut może być zmieniony przez organ prowadzący BCU w dziedzinie fotografia.
3. Zmiany w statucie wprowadza się w formie pisemnej.
4. Statut wraz z wprowadzonymi zmianami otrzymują wszystkie organy BCU w dziedzinie fotografia oraz organ prowadzący. Wszelkie zmiany do Statutu winne zostać opublikowane na stronie internetowej BCU w dziedzinie fotografia.
5. BCU w dziedzinie fotografia używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. BCU w dziedzinie fotografia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. BCU w dziedzinie fotografia może zostać zlikwidowane przez organ prowadzący zgodnie z przepisami prawa.
8. Organ prowadzący BCU w dziedzinie fotografia jest obowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: Jednostkę Samorządu Terytorialnego prowadzącą ewidencję szkół ponadpodstawowych, gminę, na której terenie jest położone BCU w dziedzinie fotografia oraz organizację branżową (KCF).
9. Dokumentację przebiegu nauczania przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.
10. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2026 r.

Spółeczno-Oświatowe  
Stowarzyszenie Menadżerów  
ul. Matejki 21  
47-100 Strzelce Opolskie  
tel./fax 77 463 00 90  
NIP 756-12-47-405

PREZES  
mgr inż. Maria Kauza

SEKRETARZ  
Zbigniew Koteluk