

STATUT
BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI w dziedzinie FLORYSTYKA

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie Florystyka, zwane w dalszej części „BCU” jest niepubliczną placówką kształcenia, szkolenia i egzaminowania o zasięgu ogólnokrajowym, ukierunkowaną branżowo w zakresie dziedziny florystyka.
2. Siedziba BCU: ul. Ligonia 4, 44-351 Turza Śląska.
3. Na pieczęciach może być używany skrót BCU w dziedzinie Florystyka.
4. Osoba prowadząca: Śląskie Centrum Florystyczne Rekpol Sp. z o.o. z siedzibą w Turzy Śląskiej 44-351, ul. Wodzisławska 37a, KRS: 0000491522.
5. Organizacja branżowa: Stowarzyszenie Florystów Polskich z siedzibą w Turzy Śląskiej 44-351, ul. Wodzisławska 37a, KRS: 0000414122.

§ 2

BCU w dziedzinie Florystyka działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.), określaną dalej „UPO”,
2. Ustawy z dnia 30 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 2005)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 2175),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 września 2023 r. w sprawie wykazu dziedzin zawodowych wraz z przyporządkowanymi do nich zawodami określonymi w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 2059),
5. Niniejszego Statutu.

Cele i zadania BCU

§ 3

1. Celem BCU jest prowadzenie działalności:
 - a) edukacyjno – szkoleniowej,
 - b) wspierającej współpracę szkół, placówek i uczelni z pracodawcami,
 - c) innowacyjno - rozwojowej upowszechniającej wiedzę i nowe technologie oraz transformację ekologiczną i cyfrową,
 - d) 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 tej dziedziny zawodowej,
2. BCU realizuje następujące zadania:
 - a) 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 florystyka,
 - b) prowadzi branżowe szkolenia zawodowe,
 - c) prowadzi szkolenia branżowe dla nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu,

- d) prowadzi inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych (art. 117 ust. 1a pkt 5 UPO), przygotowujące do uzyskania kwalifikacji sektorowej,
- e) 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,
- f) przeprowadza egzaminy zawodowe z zakresu dziedziny florystyka,
- g) wspiera szkoły prowadzące kształcenie zawodowe w nawiązywaniu współpracy z pracodawcami,
- h) 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 do wykorzystania w opracowywaniu danych, w oparciu o które jest ustalana coroczna prognoza zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy,
- i) prowadzi inne działania wspierające współpracę szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, placówek i uczelni z pracodawcami,
- j) zapewnia transfer wiedzy i nowych technologii do systemu oświaty oraz systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w tym upowszechnia innowacje w dziedzinie florystyka oraz wyniki badań i analiz dotyczące dziedziny florystyka,
- k) upowszechnia zmiany zachodzące w zawodach związanych z dziedziną florystyka wynikające z wyzwań transformacji ekologicznej i cyfrowej, w tym w zakresie inwestowania w technologie przyjazne dla środowiska, wspierania innowacji przemysłowych, obniżania emisyjności gospodarki i wprowadzania rozwiązań cyfrowych,
- l) upowszechnia nowatorskie rozwiązania w kształceniu zawodowym związane z dziedziną florystyka
- m) wspiera szkoły w realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego,
- n) 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,
- o) promuje zawody i kierunki kształcenia związane z dziedziną florystyka,
- p) wspiera osoby z niepełnosprawnościami w wejściu na rynek pracy w dziedzinie florystyka,
- q) współpracuje ze szkołami podstawowymi i szkołami ponadpodstawowymi, z uczelniami oraz pracodawcami również w zakresie udostępniania infrastruktury dydaktyczno - lokalowej na cele edukacyjno – szkoleniowe,
- r) współpracuje z pracodawcami w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego, przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, kształcenia ustawicznego pracowników,
- s) współpracuje z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
- t) współpracuje z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie realizacji zadań statutowych BCU,
- u) prowadzi współpracę międzynarodową w zakresie realizowanych zadań,
- v) współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego w dziedzinie florystyka.

Osoba prowadząca BCU

§4

1. Osoba prowadząca BCU odpowiada za jej działalność i sprawuje nadzór nad gospodarką finansową BCU.
2. Do zadań osoby prowadzącej BCU należy w szczególności:

- a) zapewnienie warunków do prawidłowego działania BCU, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - b) wyposażenie BCU w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
 - c) wprowadzanie zmian w Statucie,
 - d) powołanie i odwołanie Dyrektora BCU,
 - e) powoływanie i odwoływanie członków Rady BCU,
 - f) ustalanie spotkań Rady BCU,
 - g) zatrudnianiu nauczycieli, osób prowadzących kursy i szkolenia w BCU,
 - h) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej BCU,
 - i) podejmowanie decyzji o wysokości i rodzaju opłat wnoszonych przez słuchaczy poszczególnych form kształcenia.
3. W przypadku zadań, o których mowa w ust 2 lit a, b, c, i h osoba prowadząca BCU podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Dyrektora BCU.

Organizacja branżowa w BCU

§5

1. Organizacja branżowa BCU odpowiada za kontrolę działalności BCU.
2. Do zadań organizacji branżowej należy w szczególności:
 - a) objęcie wsparciem merytorycznym, kadrowym i organizacyjnym w zakresie działalności prowadzonej przez BCU,
 - b) doradztwo w zakresie prowadzonych przez BCU kursów i szkoleń,
 - c) wydawanie wraz z BCU:
 - branżowych certyfikatów umiejętności,
 - zaświadczeń o ukończeniu szkolenia branżowego dla nauczycieli,
 - d) wydawanie zaświadczeń o ukończeniu kursów przygotowujących do uzyskania kwalifikacji sektorowej (po uzyskaniu właściwych uprawnień przez organizację branżową),
 - e) promocję działalności BCU.

Organy BCU i ich zadania

§6

Organami BCU są:

1. Dyrektor
2. Rada BCU
3. Rada pedagogiczna

§7

1. Dyrektor BCU jest powoływany i odwoływany przez osobę prowadzącą BCU.
2. Dyrektor BCU kieruje działalnością BCU i reprezentuje je na zewnątrz.
3. Dyrektor BCU realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, Statut oraz akty wydane przez osobę prowadzącą.
4. Dyrektor BCU może wydawać zarządzenia w zakresie swoich kompetencji.
5. Do głównych obowiązków Dyrektora BCU należy:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) przewodniczenie Radzie pedagogicznej, przygotowywanie i prowadzenie posiedzenia, zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia,
 - c) realizowanie uchwał Rady pedagogicznej 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 florystyka,
 - e) w porozumieniu z osobą prowadzącą wprowadzanie nowych kierunków kształcenia zawodowego,
 - f) planowanie działalności edukacyjnej oraz nadzór nad zgodną z programem realizacją poszczególnych form kształcenia w BCU,
 - g) określanie kryteriów przyjęcia osób na poszczególne kursy i szkolenia,
 - f) na podstawie uchwał Rady pedagogicznej wydanie decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy,
 - g) dbałość o prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i pozostałej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - h) zapewnienie bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie organizowanych kursów i szkoleń
 - i) dbanie o majątek powierzony BCU przez osobę prowadzącą,
 - j) organizację egzaminu zawodowego zgodnie z procedurą określoną przez Centralną Komisję Egzaminacyjną,
 - k) wnioskowanie do organu prowadzącego o powołanie swojego zastępcy,
 - l) zapewnienie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych dotyczących ochrony danych osobowych,
 - m) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
6. Dyrektor BCU ma prawo do:
- a) wnioskowanie do osoby prowadzącej o powołanie swojego zastępcy - Wicedyrektora oraz zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników,
 - b) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - c) wydawania zarządzeń normujących wewnętrzne zasady organizacji pracy BCU,
7. W przypadku nieobecności Dyrektora BCU zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku braku utworzenia stanowiska Wicedyrektora, inny nauczyciel każdorazowo wyznaczony przez osobę prowadzącą BCU.

§8

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

§9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem BCU w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor BCU, Wicedyrektor (jeżeli został powołany) i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w BCU oraz osoby niebędące nauczycielami prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego.
3. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez Dyrektora BCU, w szczególności przedstawiciele osoby prowadzącej BCU, Rady BCU, organizacji branżowej, stowarzyszeń, pracodawców, których celem jest rozszerzenia lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej BCU.
4. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora BCU, osoby prowadzącej BCU albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia słuchacza z listy słuchaczy,
 - c) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad BCU przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy BCU,
 - d) zatwierdzenie planów pracy BCU,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Do kompetencji opiniujących Rady pedagogicznej należy:
 - a) organizację pracy BCU, w tym tygodniowy i semestralny rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) wnioski Dyrektora BCU o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje Dyrektora BCU w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
7. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych podczas zebrań Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Jeżeli Rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy, to o wynikach klasyfikacji i promocji słuchaczy rozstrzyga Dyrektor BCU. W przypadku gdy Dyrektor BCU nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji, osoba prowadząca BCU 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 punkcie 10 podpisuje odpowiednio Dyrektor BCU lub nauczyciel wyznaczony przez osobę prowadzącą BCU.

Prawa i obowiązki uczestników kursów i szkoleń

§10

1. Uczestnicy mają prawo do:
 - a) wyrażania własnej opinii na temat jakości zajęć prowadzonych w BCU wypełniając ankiety ewaluacyjne lub zgłaszając uwagi bezpośrednio do Dyrektora BCU,
 - b) pobytu zapewniającego bezpieczeństwo oraz poszanowanie godności,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - d) sprawiedliwej i obiektywnej oceny postępów nauczania,
 - e) korzystania z urządzeń i pomieszczeń BCU zgodnie z ich przeznaczeniem,
2. Uczestnicy mają obowiązek:
 - a) uzyskania informacji na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych,
 - b) godnego, kulturalnego zachowania w BCU,
 - c) systematycznego przygotowywania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - d) 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,
- e) punktualnego przybywania na zajęcia,
 - f) dbanie o ład, porządek i higienę w pomieszczeniach i w otoczeniu BCU oraz dbanie o wspólne dobro i mienie BCU,
 - g) rezygnacji z uczestnictwa w formie kształcenia – na warunkach ustalonych przez BCU,
 - h) 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 być skreślony z listy uczestników kursu lub szkolenia przez Dyrektora BCU, jeżeli narusza zasady określone w niniejszym Statucie, a w szczególności:
 - a) swoim zachowaniem uwłacza godności swojej i osób drugih oraz narusza dobre imię BCU,
 - b) rażąco i w sposób oczywisty narusza obowiązki określone w niniejszym Statucie,
 - c) popełnia wykroczenia przeciw prawu,
 - d) rezygnuje z nauki w BCU i nie składa oświadczenia o rezygnacji zgodnie z niniejszego Statutu,
 - e) spożywa bądź rozprowadza na terenie BCU środki odurzające (w tym alkohol).
 4. Decyzję w sprawie skreślenia uczestnika kursu (słuchacza) z listy formy kształcenia podejmuje Dyrektor BCU.
 5. Od decyzji Dyrektora BCU o skreśleniu uczestnika z listy, uczestnikowi przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji
 6. W przypadku skreślenia z listy uczestnika, opłata za kształcenie nie podlega zwrotowi, a jeśli uczestnik nie dokonał płatności w pełnej wysokości, ma on obowiązek uiścić brakującą część opłaty.
 7. Każdy uczestnik ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w formie kształcenia, w której bierze udział. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej.
 8. Rezygnacja z uczestnictwa w formie kształcenia, powinna być przesłana: listem poleconym przesłanym na adres siedziby BCU lub złożona osobiście w siedzibie BCU za potwierdzeniem.
 9. Za dzień złożenia rezygnacji przyjmuje się datę skutecznego jej doręczenia w sposób określony w ust. 8.
 10. 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
 11. W przypadku, gdy rezygnacja nastąpiła z przyczyn losowych, o zwrocie wpłaconych środków decyduje Dyrektor BCU.

Prawa i obowiązki pracowników BCU

§11

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej słuchacza i jego zainteresowań.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów słuchaczy.
3. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - a) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych oraz realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki,

- b) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju słuchaczy, poprzez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład,
 - c) 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,
 - d) bezstronne i obiektywne ocenianie słuchaczy oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - e) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - f) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy,
 - g) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń edukacyjnych,
 - h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - i) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - j) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego takich jak: zebrania Rady pedagogicznej, korzystanie z pomocy nauczycieli doradców metodycznych, samokształcenie – literatura i czasopisma specjalistyczne, kursy zawodowe – specjalistyczne,
 - k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- a) decydowania w sprawie doboru metod, form nauczania, podręczników i środków dydaktycznych na swoich zajęciach edukacyjnych,
 - b) decydowania o ocenie bieżącej słuchaczy zgodnie z zasadami przyjętymi w BCU,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) warunków pracy zapewniających pełną realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) pracy w bezpiecznych warunkach,
 - f) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez osobę prowadzącą BCU zasadami wynagradzania.

§ 12

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

Organizacja BCU

§13

1. BCU prowadzi kształcenie w następujących formach pozaszkolnych:
 - a) branżowe szkolenia zawodowe,
 - b) szkolenia branżowe dla nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
 - c) inne kursy umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji,
2. BCU 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:
 - a) ustalone przez BCU lub,
 - b) określone w przepisach dotyczących uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
4. Minimalna liczba godzin kształcenia na branżowym szkoleniu zawodowym wynosi:
 - a) dla uczniów – co najmniej 15 godzin,
 - b) dla osób innych niż uczniowie, w szczególności dla studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich, pracowników oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu – co najmniej 30 godzin.
5. Branżowe szkolenie zawodowe kończy się egzaminem przeprowadzanym w sposób ustalony i w formie ustalonej przez BCU.
6. Egzamin, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora BCU, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor BCU lub wyznaczona przez niego osoba,
 - b) osoba lub osoby prowadzące zajęcia na danym branżowym szkoleniu zawodowym,
 - c) przedstawiciel organizacji branżowej.
7. Rozkład zajęć jest zgodny z przyjętym programem nauczania dla każdej formy kształcenia organizowanej w ramach BCU i podawany jest w ofercie szkoleniowej.
8. Zajęcia mogą być również realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych w § 24 od ust. 3 do ust. 6 r Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 2175) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
9. Minimalną i maksymalną liczbę uczestników kursu lub szkolenia w grupie określa Dyrektor BCU, uwzględniając przy tym zasady bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej oraz możliwości lokalowe.

§14

1. Zmiana formy prowadzenia zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczestnikami, zagrażającej zdrowiu uczestników kursu,
 - b) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - c) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczestników kursu innego niż określone w pkt a) i b).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor BCU 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:
 - a) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych,
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających swobodną wymianę informacji między wykładowcą i uczestnikiem kursu (słuchaczem),

- c) przez udostępnianie uczestnikom kursu (słuchaczom) elektronicznych wersji materiałów i podręczników poprzez umieszczanie ich na panelu uczestnika kursu (słuchacza) lub przesłanie mailowo na adres uczestnika (słuchacza),
 - d) przez podejmowanie przez uczestnika kursu (słuchacza) aktywności określonych przez wykładowcę potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - e) w inny sposób niż określone w pkt a) – d), 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 informuje osobę prowadzącą BCU.
 5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor BCU odpowiada za organizację realizacji zadań BCU, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności
 - a) ustala, czy uczestnicy kursu mają dostęp do infrastruktury informatycznej,
 - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - c) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2,
 - d) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczestnicy kursu mogą korzystać,
 - e) ustala z nauczycielami konieczność modyfikacji programu zajęć,
 - f) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - g) zapewnia każdemu uczestnikowi kursu możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
 - h) 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,
 - i) koordynuje współpracę nauczycieli z uczestnikami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczestnika.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w sposób zapewniający zachowanie bezpieczeństwa uczestników podczas 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 zgłaszanie każdego zdarzenia uniemożliwiającego połączenie i uczestniczenie w zajęciach poprzez wskazanie kontaktu telefonicznego lub mailowego aktywnego podczas każdych zajęć.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor BCU, po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej, może odstąpić od organizowania dla uczestników kursu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§15

1. Dokumentacja BCU prowadzona jest zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 2175) w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych i obejmuje:
 - a) program nauczania,
 - b) dziennik zajęć,
 - c) ewidencję wydanych:
 - zaświadczeń,
 - certyfikatów umiejętności branżowych,
 - d) protokół z przeprowadzonego zaliczenia albo egzaminu.
2. BCU przechowuje dokumentację realizowanych form kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady rekrutacji

§ 16

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

Finansowa działalność BCU

§ 17

1. Finansowanie BCU pochodzi z następujących źródeł:
 - a) dotacji otrzymywanych z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego i innych źródeł otrzymywanych zgodnie z przepisami prawa,
 - b) darowizny i inne dofinansowania oraz dotacje udzielane przez podmioty zewnętrzne,
 - c) środki z funduszy unijnych przeznaczone na prowadzenie kształcenia ustawicznego i zawodowego
 - d) środki własne osoby prowadzącej,
 - e) opłaty wnoszone przez uczestników kursów i szkoleń organizowanych przez BCU.
2. Szczegółowe zasady wykorzystania dotacji określa Polityka Rachunkowości Śląskiego Centrum Florystycznego Rekpol Sp. z o.o.
3. Wysokość opłat za naukę na cały cykl kształcenia ustala osoba prowadząca BCU.

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Statut może być zmieniony przez osobę prowadzącą BCU.
2. Dyrektor BCU i Rada pedagogiczna mają prawo wnioskować do osoby prowadzącej o wprowadzenie zmian w statucie BCU.
3. Zmiany w statucie wprowadza się w formie pisemnej.
4. BCU może zostać zlikwidowana przez osobę prowadzącą BCU zgodnie z przepisami prawa.
5. Osoba prowadząca BCU jest obowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji słuchaczy, jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą ewidencję szkół ponadpodstawowych, gminę na której terenie jest położone BCU oraz organizację branżową.
6. 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.