

ZARZĄDZENIE MINISTRA PRZEMYSŁU I HANDLU

z dnia 23 stycznia 1939 r.

wydane w porozumieniu z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego o nadaniu statutu Państwowej Szkole Morskiej w Gdyni.

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 22 lutego 1937 r. o Państwowej Szkole Morskiej w Gdyni (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 103) zarządzam co następuje:

§ 1. Nadaję Państwowej Szkole Morskiej w Gdyni statut, zawarty w załączniku do zarządzenia niniejszego.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Przemysłu i Handlu:

(—) Antoni Roman.

Załącznik do zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 23 stycznia 1939 r.

S T A T U T

PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MORSKIEJ W GDYNI

I. ZADANIA SZKOŁY.

§ 1.

Państwowa Szkoła Morska w Gdyni jest zakładem naukowo-wychowawczym typu licealnego, którego zadaniem jest wychowanie oraz teoretyczne i praktyczne wykształcenie młodzieży na oddanych swemu zawodowi, rzetelnych, sumiennych i świadomych swych obowiązków wobec Rzeczypospolitej oficerów marynarki handlowej specjalności pokładowej i maszynowej oraz pracowników transportu i administracji morskiej.

II. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI.

§ 2.

Państwowa Szkoła Morska posiada:

- 1) Wydział Nawigacyjny,
- 2) Wydział Mechaniczny,
- 3) Wydział Transportu i Administracji Morskiej.

§ 3.

Dla spełnienia celów, wymienionych w § 1, Szkoła organizuje i prowadzi:

- 1) systematyczne wykłady naukowe i egzaminy z dziedzin, objętych programami poszczególnych wydziałów,
- 2) zajęcia praktyczne w pracowniach, laboratoriach i warsztatach szkolnych,
- 3) obowiązkową praktykę zawodową na statku szkolnym i na statkach handlowych, na stocznicach okrętowych i w zakładach budowy lub naprawy maszyn okrętowych, jak również w przedsiębiorstwach żeglugowych i portowych oraz w urzędach portowych,
- 4) pracę wychowawczą.

§ 4.

Nauka w Szkole jest bezpłatna. Uczniowie i kandydaci obowiązani są uiścić tylko opłaty za egzaminy (§ 50).

§ 5.

Szkoła posiada własną pieczęć z godłem Państwa Polskiego i napisem „Państwowa Szkoła Morska w Gdyni”.

III. WŁADZE I PERSONEL SZKOŁY.

§ 6.

Władze zwierzchnie.

- (1) Państwowa Szkoła Morska w Gdyni pozostaje w zarządzie Ministra Przemysłu i Handlu.
- (2) Nadzór zwierzchni nad działalnością Szkoły w zakresie administracji i wykształcenia zawodowego wykonuje Minister Przemysłu i Handlu, w zakresie zaś wykształcenia ogólnego oraz wychowania społeczno-obywatelskiego — Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w porozumieniu z Ministrem Przemysłu i Handlu.

§ 7.

Personel nauczający.

Personel nauczający stanowią:

- 1) w Szkole: profesorowie, nauczyciele oraz instruktorzy,
- 2) na statku szkolnym: kapitan, pierwszy oficer, oficerowie, kapelan, lekarz, wychowawca oraz przydzieleni profesorowie wzgl. nauczyciele.

§ 8.

Rada Pedagogiczna.

(1) Rada Pedagogiczna Szkoły składa się z dyrektora, inspektorów, kierowników wydziałów, kapłana statku szkolnego, profesorów, nauczycieli, kierownika warsztatów, kapłana statku i lekarza szkolnego. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi również kierownik Internatu i wychowawcy w Internacie.

(2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły lub w razie jego nieobecności — zastępujący go inspektor Szkoły. Protokół prowadzi jeden z członków, wybranych przez Radę.

(3) Posiedzenie Rady zwołuje dyrektor. Zawiadomienie o posiedzeniu i porządek obrad winien być podany co najmniej na dobę przed terminem posiedzenia. W przypadkach nagłych Rada może być zwołana natychmiast.

§ 9.

(1) Rada Pedagogiczna współpracuje z dyrektorem nad podnoszeniem poziomu wychowawczego i naukowego Szkoły oraz omawia i opracowuje ważniejsze sprawy, związane z życiem szkolnym. (2) W szczególności do jej obowiązków należy:

1) rozważanie i uchwalanie projektów programów naukowych i wychowawczych, jak również regulaminów normujących życie uczniów w Szkole, Internacie i na statku szkolnym oraz ich zmian, 2) przyjmowanie i usuwanie kandydatów i uczniów,

3) ustalanie opinii o kandydatach i uczniach oraz oceny ich sprawowania,

4) ustalanie ocen okresowych i ogólnych ocen rocznych oraz promowanie i dopuszczanie uczniów do egzaminów,

5) udzielanie stypendiów,

6) zatwierdzanie uchwał Rad Wydziałowych i Rady Okręgowej,

7) załatwianie innych spraw zleconych.

(3) Decyzje Rady zapadają większością głosów bez względu na liczbę obecnych. W razie równego podziału głosów przeważa głos przewodniczącego. Wszyscy obecni członkowie Rady obowiązani są głosować z uwzględnieniem § 20 przepisów dyscyplinarnych dla uczniów Państwowej Szkoły Morskiej (§ 46).

(4) Dyrektorowi przysługuje prawo zawieszania uchwał Rady Pedagogicznej, które uzna za niezgodne z przepisami lub przeciwnie dobru Szkoły. O zawieszeniu uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor winien niezwłocznie zawiadomić Ministerstwo Przemysłu i Handlu, które wydaje ostateczną decyzję.

§ 10.

Rady Wydziałowe.

(1) Każdy wydział posiada Radę Wydziałową, która składa się z kierownika wydziału oraz profesorów i nauczycieli wykładających na wydziale. W skład Rady Wydziałowej wchodzi również kierownik Internatu oraz wychowawcy w Internacie.

(2) Przewodniczącym Rady Wydziałowej jest kierownik wydziału lub w razie jego nieobecności członek Rady, wyznaczony przez dyrektora. Protokół prowadzi jeden z członków, wybranych przez Radę.

(3) Posiedzenie Rady Wydziałowej zwołuje kierownik wydziału co najmniej na dobę przed terminem posiedzenia, podając w zawiadomieniu porządek obrad.

(4) Kierownik wydziału zawiadamia o posiedzeniu również dyrektora i inspektora Szkoły, wyznaczonego zastępcę dyrektora.

(5) Do zakresu działania Rady Wydziałowej należy:

1) troska o jak najwyższy poziom nauczania, najwłaściwsze rozłożenie wykładów, ćwiczeń i praktyki,

2) projektowanie zmian i ulepszeń w metodzie, planach i programach nauczania oraz w rozkładzie godzin,

3) periodyczne badanie postępów uczniów w nauce i omyslenie sposobów ich podniesienia,

4) opracowywanie planu praktyki dla uczniów,

5) badanie i omawianie wypracowań uczniów z obowiązkowej praktyki,

6) rozważanie spraw, związanych z uzupełnieniem gabinetów, pracowni, warsztatów oraz biblioteki,

7) opracowywanie wszelkich zagadnień na zlecenie dyrektora Szkoły.

(6) Rada Wydziałowa winna zbierać się przynajmniej raz w miesiącu podczas normalnych zajęć w Szkole i w miarę potrzeby w okresie letnim.

(7) Uchwały Rady Wydziałowej winny być podawane Radzie Pedagogicznej do wiadomości i ewentualnego zatwierdzenia (§ 9 ust. (2) pkt 6).

§ 11.

Dyrektor Szkoły.

(1) Na czele Państwowej Szkoły Morskiej stoi dyrektor, mianowany przez Ministra Przemysłu i Handlu.

(2) Na dyrektora ciąży całkowita odpowiedzialność za stan Szkoły oraz utworzonych na podstawie art. 5 ustawy o Państwowej Szkole

Morskiej w Gdyni Internatu i wszystkich zakładów i instytucji pomocniczych.

(3) Dyrektor obowiązany jest również prowadzić wykłady. W okolicznościach wyjątkowych — Minister Przemysłu i Handlu może zwolnić dyrektora Szkoły od tego obowiązku.

(4) Dyrektorowi podlegają wszystkie osoby spełniające obowiązki służbowe w Szkole oraz w wyżej wymienionych zakładach, instytucjach oraz w Internacie, a mianowane na jego wniosek przez Ministra Przemysłu i Handlu, lub przyjęte w ramach uprawnień, otrzymanych od Ministra Przemysłu i Handlu.

(5) Do dyrektora należy opiniowanie pracy personelu Szkoły, przedstawianie Ministrowi Przemysłu i Handlu wszelkich wniosków personalnych oraz udzielanie urlopów i zapomóg pracownikom Szkoły, wszystkich zakładów i instytucji pomocniczych oraz Internatu.

(6) Życie wewnętrzne Szkoły oraz zakres obowiązków poszczególnych pracowników normuje dyrektor w ramach niniejszego statutu osobnymi zarządzeniami.

(7) Dyrektor informuje Ministra Przemysłu i Handlu o wszelkich ważniejszych wydarzeniach na terenie szkolnym oraz przedstawia periodyczne sprawozdania, co najmniej raz do roku, o stanie Szkoły pod względem naukowym, wychowawczym i administracyjnym.

§ 12.

Inspektorzy Szkoły.

(1) Inspektorów mianuje Minister Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora Szkoły.

(2) Zastępcą dyrektora oraz jego pomocnikiem w szczególności w zakresie wychowania i zarządu administracyjnego — jest jeden z inspektorów Szkoły, wyznaczony przez Ministra Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora.

(3) Do zakresu działania tego inspektora należy jak najbardziej wnikliwa piecza nad wychowaniem uczniów i nadzorowanie całokształtu pracy wychowawczej oraz sprawowanie ogólnego nadzoru nad organizacją kształcenia uczniów i egzaminami, nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez personel Szkoły, Internatu, zakładów i instytucji utworzonych na podstawie art. 5 ustawy o Państwowej Szkole Morskiej w Gdyni oraz nad całością gospodarki administracyjnej Szkoły, Internatu i wyżej wymienionych zakładów oraz instytucji.

(4) Inspektor obowiązany jest również prowadzić wykłady. W okolicznościach wyjątkowych Minister Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora Szkoły może zwolnić go od tego obowiązku.

§ 13.

Kierownicy wydziałów.

(1) Do pomocy dyrektorowi w zakresie nauczania powołani są kierownicy wydziałów, mianowani przez Ministra Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora.

(2) Do zakresu działania kierownika wydziału należy organizowanie, nadzorowanie i przeprowadzanie nauczania i kształcenia zawodowego oraz egzaminów na powierzonym mu wydziale, jak również prowadzenie zleconych wykładów i wykonywanie czynności szkolno-administracyjnych, związanych z prowadzeniem wydziału.

(3) Kierownik wydziału winien również czuwać nad należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez odpowiadający personel nauczający za pomocą przytłoczenia lekcji, sprawdzania metod nauczania, przeglądania prac uczniowskich itp.

(4) Kierownik wydziału jest odpowiedzialny wobec dyrektora za utrzymanie na właściwym poziomie i w należytym stanie pracowni, laboratoriów, gabinetów i warsztatów.

(5) Dyrektor Szkoły może zlecić kierownikowi wydziału również inne czynności, związane z nauczaniem i wychowaniem.

(6) Dyrektor Szkoły wyznacza na wniosek kierownika wydziału jego zastępcę z pośród grona profesorów danego wydziału.

§ 14.

Personel nauczający.

(1) Nauczanie w Szkole prowadzą profesoria, nauczyciele oraz instruktorzy, mianowani przez Ministra Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora Szkoły. Personel nauczający dochodzący, który nie pobiera uposażenia w stosunku miesięcznym, a płatny jest za godziny kontraktowe — przyjmuje dyrektor Szkoły w ramach uprawnień nadanych mu przez Ministerstwo Przemysłu i Handlu.

(2) Stosunek służbowy mianowanego personelu nauczycielskiego Państwowej Szkoły Morskiej w Gdyni określa ustawa o państwowej służbie cywilnej.

(3) Przedmioty nauczania oraz ilość godzin nauki tygodniowo i inne zajęcia w Szkole wyznacza personelowi nauczycielskiemu, zgodnie z programem naukowym — dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje naukowe.

(4) Personel nauczający w Państwowej Szkole Morskiej obowiązany jest poza pełnieniem obowiązków nauczycielskich przyczyniać się do podstawienia nauczania, według planu i programu nauki, na możliwie najwyższym poziomie i wywie-

rać wpływ wychowawczy na uczniów, zarówno w Szkole, jak i poza nią.

§ 15.

Kierownik warsztatów szkolnych.

(1) Kształcenie praktyczne uczniów wydziału mechanicznego w warsztatach szkolnych prowadzi kierownik warsztatów, mianowany przez Ministra Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora.

(2) Do obowiązków kierownika warsztatów szkolnych należy:

1) kierowanie zajęciami praktycznymi uczniów w warsztatach,

2) nadzór administracyjno-gospodarczy nad warsztatami,

3) układanie i przedstawianie dyrektorowi do zatwierdzenia programu zajęć i regulaminu warsztatowego, uzgodnionego z kierownikiem wydziału mechanicznego,

4) składanie dyrektorowi wniosków, dotyczących przyjęcia lub zwolnienia personelu warsztatowego,

5) zakup i uzupełnianie sprzętu warsztatowego.

(3) Kierownikiem warsztatów szkolnych może być profesor Szkoły.

(4) Bezpośrednimi pomocnikami kierownika warsztatów są instruktorzy, do których odnoszą się analogicznie przepisy zawarte w § 4 statutu niniejszego.

§ 16.

Lekarz szkolny.

(1) Lekarza szkolnego mianuje Minister Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora Szkoły.

(2) Obowiązki lekarza szkolnego są następujące:

1) nadzór nad stanem zdrowia uczniów Szkoły,

2) udzielanie pomocy lekarskiej uczniom i personelowi Szkoły,

3) kontrola stanu sanitarnego gmachu szkolnego, Internatu i warsztatów,

4) kontrola produktów żywnościowych, przeznaczonych dla wyżywienia uczniów w Internacie,

5) kierownictwo komisji lekarskiej, badającej stan zdrowia kandydatów do Szkoły.

§ 17.

Personel administracyjny.

(1) Administrację Szkoły stanowią: sekretariat i rachuba.

(2) Personel administracyjny Szkoły składa się z sekretarza Szkoły, kierownika rachuby, urzędników administracyjnych i rachunkowych oraz niższych funkcjonariuszów.

(3) Bezpośrednim zwierzchnikiem personelu administracyjnego jest sekretarz Szkoły.

(4) Sekretarz Szkoły prowadzi sprawy administracyjne, a w szczególności:

1) załatwia korespondencję ogólną oraz wszelkie sprawy kancelaryjne,

2) prowadzi osobiście dziennik korespondencji tajnej i poufnej oraz przechowuje odośnośne akta,

3) pomaga inspektorowi Szkoły — zastępcy dyrektora w prowadzeniu spraw personalnych wszystkich pracowników,

4) prowadzi archiwum Szkoły,

5) prowadzi wszystkie księgi inwentarzowe Szkoły.

(5) Bezpośrednim zwierzchnikiem personelu rachunkowego oraz niższych funkcjonariuszów jest kierownik rachuby.

(6) Kierownik rachuby prowadzi całokształt spraw rachunkowo-kasowych oraz administrację gmachów, a w szczególności:

1) prowadzi wszelkie księgi rachunkowo-kasowe i jest odpowiedzialny za należyte i zgodne z przepisami ich prowadzenie oraz za wykonywanie wszelkich przepisów dotyczących spraw rachunkowo-kasowych i gospodarczych,

2) opracowuje w myśl otrzymanych wytycznych projekt preliminarza budżetowego oraz ściśle przestrzega prawidłowego wykonywania ustalonego budżetu Szkoły,

3) zakupuje dla Szkoły i jej zakładów przyrządy, materiały itp. na podstawie zapotrzebowań, zatwierdzonych przez dyrektora Szkoły,

4) wykonuje nadzór nad wszystkimi gmachami, magazynami oraz całym terenem Szkoły i jest odpowiedzialny za porządek,

5) pobiera czynsze i opłaty za opał, wodę, światło itp., jak również przeprowadza rozliczenia z odpowiednimi instytucjami,

6) przestrzega przepisów meldunkowych, administracyjnych itp.,

7) sprawuje nadzór nad niższymi funkcjonariuszami,

8) załatwia korespondencję w zakresie wszelkich wyżej wymienionych spraw.

(7) Ogólny nadzór nad całym personelem administracyjnym sprawuje inspektor Szkoły, wyznaczony zastępcą dyrektora Szkoły.

IV. STATEK SZKOLNY.

§ 18.

Zadanie statku szkolnego.

(1) Zadaniem statku szkolnego jest praktyczne kształcenie uczniów wydziału nawigacyjnego

według ogólnego programu kształcenia oraz danie pierwszej zaprawy morskiej kandydatom na wydziale nawigacyjnym Państwowej Szkoły Morskiej.

(2) Ponadto na statku szkolnym kształcą się jungowie w ramach specjalnego kursu (§ 53).

(3) Statek szkolny podlega bezpośrednio dyrektorsowi Szkoły.

(4) Szczegółowe przepisy, dotyczące stosunków służbowych oraz pracy na statku szkolnym, zawiera regulamin statku, zatwierdzony przez Ministra Przemysłu i Handlu.

§ 19.

Personel statku szkolnego.

Personel statku szkolnego składa się z kapitana, pierwszego oficera, oficerów różnych specjalności, profesorów wzgl. nauczycieli, wychowawcy i przepisowej liczby załogi niższej.

§ 20.

Rada Okrętowa.

(1) Dla orzekania o sprawowaniu i postępkach uczniów, odbywających praktykę na statku szkolnym, istnieje Rada Okrętowa.

(2) W skład Rady Okrętowej wchodzi: kapitan statku, pierwszy, drugi, trzeci i czwarty oficer oraz oficer-mechanik, kapelan statku, lekarz, profesor wzgl. nauczyciel i wychowawca.

(3) Przewodniczącym Rady Okrętowej jest kapitan, a podczas jego nieobecności — pierwszy oficer.

(4) Rada Okrętowa winna zbierać się przed zakończeniem praktyki, a podczas żeglugi ćwiczebnej zimowej — przynajmniej raz w miesiącu.

(5) Ponadto kapitan statku szkolnego (w razie jego nieobecności — pierwszy oficer) zbiera Radę Okrętową w wypadkach przewidzianych § 9 przepisów dyscyplinarnych dla uczniów Państwowej Szkoły Morskiej (§ 46).

§ 21.

Kapitan statku szkolnego.

(1) Kapitan statku szkolnego jest mianowany przez Ministra Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora Szkoły, któremu podlega służbowo.

(2) Kapitan statku szkolnego jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i całość statku podczas postoju i w podróży.

(3) Do obowiązków kapitana należy:

- 1) kierownictwo statku szkolnego,
- 2) kształcenie i wychowywanie uczniów, kandydatów oraz jungów na statku, zgodnie z ustalonym programem nauczania i wychowania,
- 3) prowadzenie wszelkich spraw, związanych z gospodarką materiałową, pieniężną oraz żywnościową.

(4) Szczegółowe prawa i obowiązki kapitana statku normuje regulamin statku szkolnego, zatwierdzony przez Ministra Przemysłu i Handlu.

§ 22.

Pierwszy oficer statku szkolnego.

(1) Bezpośrednim pomocnikiem kapitana statku i jego zastępcą jest pierwszy oficer statku, mianowany przez Ministra Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora po wysłuchaniu opinii kapitana statku.

(2) Prawa i obowiązki pierwszego oficera statku szkolnego normuje regulamin statku, zatwierdzony przez Ministra Przemysłu i Handlu.

§ 23.

Oficerowie statku szkolnego.

(1) Do pomocy w prowadzeniu statku i kształceniu praktycznym uczniów i kandydatów powołani są oficerowie statku, mianowani przez Ministra Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora Szkoły.

(2) Ilość oficerów, jak również członków załogi ustala zgodnie z obowiązującymi przepisami i warunkami żeglugi dyrektor Szkoły w porozumieniu z kapitanem statku za zgodą Ministerstwa Przemysłu i Handlu.

(3) Prawa i obowiązki oficerów i załogi statku szkolnego normuje regulamin statku szkolnego, zatwierdzony przez Ministra Przemysłu i Handlu.

(4) Oficerowie obowiązani są poza pełnieniem zasadniczych obowiązków na statku szkolnym przyczyniać się do jak najintensywniejszego kształcenia uczniów, kandydatów i jungów oraz wywierać wpływ wychowawczy na nich.

§ 24.

Kapelan statku szkolnego.

(1) Kapelan statku szkolnego mianuje Minister Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora Szkoły spośród kandydatów, wyznaczonych przez Kurie Biskupią diecezji chełmińskiej.

(2) Kapelan statku szkolnego jest obowiązany — poza czynnościami duszpasterskimi — do wykonywania czynności przewidzianych regulaminem statku szkolnego. Na statku kapelan podlega bezpośrednio kapitanowi. W sprawach religijnych podlega on swojej władzy kościelnej.

§ 25.

Lekarz statku szkolnego.

(1) Lekarza statku szkolnego mianuje Minister Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora Szkoły.

(2) Prawa i obowiązki lekarza statku szkolnego normuje regulamin statku szkolnego, zatwierdzony przez Ministra Przemysłu i Handlu.

(3) Na statku lekarz statku szkolnego podlega bezpośrednio kapitanowi.

§ 26.

Wychowawca.

Szczegółowe prawa i obowiązki wychowawcy na statku szkolnym normuje regulamin statku, zatwierdzony przez Ministra Przemysłu i Handlu.

V. UMUNDUROWANIE PERSONELU.

§ 27.

Personel Państwowej Szkoły Morskiej oraz statku szkolnego nosi umundurowanie zgodnie z przepisami, wydanymi przez Ministra Przemysłu i Handlu.

VI. WARUNKI WSTĄPIENIA DO SZKOŁY.

§ 28.

(1) Prawo wstąpienia do Szkoły posiada każdy obywatel polski płci męskiej, o ile odpowiada następującym warunkom:

1) jest w wieku od 16 — 18 lat, licząc do dnia 1 sierpnia każdego roku,

2) posiada świadectwo ukończenia szkoły typu gimnazjalnego państwowej lub prywatnej z praktyką,

3) zostanie uznany przez komisję lekarską Szkoły za zdolnego do służby morskiej na podstawie przepisów, wydanych przez Ministra Przemysłu i Handlu.

4) złoży egzamin wstępny według programu, zatwierdzonego przez Ministra Przemysłu i Handlu.

5) odbędzie z pomyślnym wynikiem żeglugę próbną na statku szkolnym (warunek ten odnosi się jedynie do kandydatów na wydział nawigacyjny — § 29),

6) odbędzie z pomyślnym wynikiem wstępną praktykę warsztatową względnie portową oraz ogólną początkową zaprawę morską (warunek ten odnosi się do kandydatów na wydział: mechaniczny oraz transportu i administracji morskiej — § 29).

(2) Minister Przemysłu i Handlu może zezwolić na przyjęcie do Szkoły obywatela innego państwa oraz uznać za równorzędne świadectwo uzyskane w szkole zagranicznej.

(3) Rada Pedagogiczna może w poszczególnych i wyjątkowych wypadkach przyjąć kandydata w wieku starszym, lecz nie wyżej lat 19.

(4) Kandydaci w wieku powyżej lat 19 mogą być przyjęci tylko za zgodą Ministerstwa Przemysłu i Handlu.

(5) Kandydatów, którzy ukończyli szkołę typu licealnego, może Rada Pedagogiczna całkowicie lub częściowo zwolnić od egzaminu wstępnego.

(6) Przyjęcie do Szkoły następuje wyłącznie na rok pierwszy i w ilości, ustalonej co rocznie przez Ministra Przemysłu i Handlu.

(7) Tryb składania podań, oznaczenie wymaganych dokumentów oraz terminy egzaminów wstępnych podaje Dyrekcja Szkoły do ogólnej wiadomości najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem egzaminu.

§ 29.

(1) Kandydaci na wydział nawigacyjny, zakwalifikowani na podstawie badania lekarskiego oraz wyniku egzaminów wstępnych do przyjęcia do Szkoły, po zakończeniu egzaminów zostają wyznaczeni na statek szkolny dla odbycia żeglugi próbnej, po której, na podstawie opinii Rady Okrętowej, zostają przez Radę Pedagogiczną ostatecznie zaliczeni w poczet uczniów Szkoły.

(2) Kandydaci na wydziały: mechaniczny oraz transportu i administracji morskiej — pływania próbnego nie odbywają, przechodzą natomiast wstępną praktykę warsztatową względnie portową oraz ogólną początkową zaprawę morską, po czym, na podstawie opinii odośnej Rady Wydziałowej — zostają przez Radę Pedagogiczną ostatecznie zaliczeni w poczet uczniów Szkoły.

(3) Nie odbycie żeglugi próbnej względnie wstępnej praktyki przewidzianej dla kandydatów na wydziały: mechaniczny oraz transportu i administracji morskiej lub uzyskanie ujemnej opinii Rady Okrętowej względnie odośnej Rady Wydziałowej powoduje skreślenie z listy kandydatów do Szkoły.

§ 30.

Jeżeli kandydat na wydział nawigacyjny przekona się podczas żeglugi próbnej, że służba morską jest dla niego za ciężką, ma prawo, o ile statek znajduje się wówczas w polskim porcie, prosić przez swych rodziców lub opiekunów o zwolnienie ze statku i skreślenie z listy kandydatów.

VII. ORGANIZACJA NAUCZANIA.

§ 31.

Wydziały. Kurs wstępny. Rok szkolny.

(1) Nauczanie na wydziale nawigacyjnym i mechanicznym rozłożone jest na cztery lata (kursy), mianowicie na kurs wstępny oraz kursy I, II i III; na wydziale transportu i administracji morskiej kursu wstępnego nie ma.

(2) Uczniowie kursu wstępnego kształceni są praktycznie. W szczególności uczniowie wydziału nawigacyjnego odbywają zimową podróż ćwiczebną, po czym — o ile opinia Rady Okrętowej (§ 20) wypadnie dodatnio — odbywają praktykę letnią na statku szkolnym. Uczniowie wydziału mechanicznego odbywają praktykę w warsztatach

szkolnych i na statkach handlowych, po czym — o ile opinia Rady wydziału mechanicznego wypadnie dodatnio — odbywają praktykę w warsztatach okrętowych lub innych oraz na statkach handlowych.

(3) O ile opinia Rady Okrętowej lub Rady wydziału mechanicznego o wynikach praktyki letniej wypadnie dodatnio, uczniowie kursu wstępnego promowani są przez Radę Pedagogiczną na kurs I. Uzyskanie opinii ujemnej lub nie odbycie całkowitej wyznaczonej przez Szkołę praktyki powoduje w każdym wypadku skreślenie z listy uczniów Szkoły.

(4) Nauczanie na kursach następnych odbywa się w ramach roku szkolnego, który dzieli się na dwa okresy:

- 1) okres nauki teoretycznej,
- 2) okres kształcenia praktycznego.

(5) Okres nauki teoretycznej dzieli się na dwa półrocza.

(6) Kształcenie praktyczne odbywa się:

1) dla uczniów wydziału nawigacyjnego: na statku szkolnym i na statkach handlowych morskich,

2) dla uczniów wydziału mechanicznego: na statkach handlowych morskich przy obsłudze maszyn i kotłów, oraz w warsztatach okrętowych i innych,

3) dla uczniów wydziału transportu i administracji morskiej: na statkach handlowych morskich, w urzędach portowych oraz w przedsiębiorstwach żeglugowych i portowych w kraju i za granicą.

(7) Czas trwania poszczególnych okresów, jak również rozpoczęcia i zakończenia żeglugi szkolnej ustala na wniosek dyrektora Szkoły Minister Przemysłu i Handlu.

§ 32.

Ocena pracy.

(1) Przy końcu każdego okresu szkolnego Rada Pedagogiczna na zasadzie opinii Rad Wydziałowych ustala oceny wyników, osiągniętych przez uczniów w zakresie poszczególnych przedmiotów oraz praktyki, biorąc za podstawę wymagania obowiązującego programu.

(2) Ocena powinna być oparta na systematycznym badaniu postępów i wyników pracy ucznia. Podstawą oceny praktyki winny być sprawozdania, sporządzone według ustalonych wzorów przez uczniów wszystkich wydziałów, jak również opinia Rady Okrętowej na statku szkolnym, kapitanów na statkach handlowych, wrzeczcie dyrektur urzędów, biur i przedsiębiorstw.

§ 33.

Promowanie i dopuszczanie do egzaminów.

(1) Promowanie uczniów na kursy następne odbywa się na podstawie ocen rocznych i oceny wyników praktyki.

(2) W tym względzie obowiązują następujące przepisy:

A. dla uczniów kursu I i II:

1) Uzyskanie rocznej oceny niedostatecznej z jednego przedmiotu powoduje obowiązek złożenia egzaminu dodatkowego przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego i na wadek wyniku ujemnego — pozostawienie na drugi rok na tym samym kursie.

2) Uzyskanie rocznej oceny niedostatecznej z dwóch lub więcej przedmiotów powoduje pozostawienie ucznia na drugi rok na tym samym kursie. Uzyskanie rocznej oceny niedostatecznej z pięciu i więcej przedmiotów powoduje na kursie I skreślenie z listy uczniów Szkoły.

3) Nieusprawiedliwione nieodbycie wyznaczonej praktyki lub uzyskanie ujemnej oceny jej wyników powoduje pozostawienie ucznia na drugi rok na tym samym kursie.

B. dla uczniów kursu III.

1) a) Przy rocznej ocenie niedostatecznej z jednego przedmiotu Rada Pedagogiczna może dopuścić ucznia do egzaminu końcowego bez obowiązku zdawania egzaminu dodatkowego, jeśli dany przedmiot objęty jest programem egzaminu końcowego lub z obowiązkiem zdawania egzaminu dodatkowego przed egzaminem dyplomowym, jeśli dany przedmiot nie jest objęty programem egzaminu końcowego.

b) Nie złożenie egzaminu dodatkowego powoduje niedopuszczenie ucznia do egzaminu dyplomowego oraz wykreślenie go z listy uczniów. Do egzaminu dyplomowego może on być dopuszczony po upływie roku, o ile w najbliższym terminie wiosennym lub jesiennym złoży z wynikiem co najmniej dostatecznym egzamin dodatkowy, jak również odbędzie praktykę końcową (§ 37) i przedstawi wymagane sprawozdanie (§ 38). Jednak Rada Pedagogiczna może takiego ucznia na jego prośbę pozostawić na drugi rok na kursie III.

c) Dwukrotne nie złożenie egzaminu dodatkowego powoduje obowiązek składania ponownego egzaminu końcowego oraz dyplomowego w charakterze eksternisty (§ 41).

2) Uzyskanie rocznej oceny niedostatecznej z dwóch lub więcej przedmiotów powoduje pozostawienie ucznia na drugi rok na kursie III.

C. Uczeń może pozostawać na każdym kursie tylko przez dwa lata. W razie powtarzania kursu winien on uczęszczać na wszystkie wykład-

dy i ćwiczenia oraz odbyć przewidzianą dla danego kursu praktykę.

§ 34.

Świadczenia szkolne.

(1) Przy końcu każdego półrocza oraz z końcem roku szkolnego uczniowie otrzymują świadectwa, które zawierają wyrażoną w stopniach ocenę wyników nauki ze wszystkich przedmiotów oraz ocenę sprawowania i obowiązkowości.

(2) Ocenę z praktyki otrzymują uczniowie w postaci zaświadczenia, wyrażającego w stopniu jej wyniki.

(3) O wynikach nauki w innych okresach szkolnych zawiadamia się rodziców lub opiekunów uczniów.

(4) Oceny, ustalone z końcem ostatniego okresu, są zarazem ocenami rocznymi.

§ 35.

Egzaminy i dyplomy.

(1) Uczniowie, którzy ukończyli z wynikiem co najmniej dostatecznym kurs II, składają egzamin z zakresu przedmiotów ogólnokształcących i niektórych zawodowych, analogicznie do programu egzaminów dla szkół zawodowych typu licealnego.

(2) Szczegółowy program tych egzaminów i sposób egzaminowania zatwierdza Minister Przemysłu i Handlu w porozumieniu z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego na wniosek dyrektora Szkoły.

(3) Uczniowie, którzy odbyli całkowity kurs nauki na obranym wydziale oraz przepisaną praktykę, składają egzaminy końcowe i dyplomy według programów, zatwierdzonych przez Ministra Przemysłu i Handlu na wniosek dyrektora Szkoły.

(4) Egzaminy po kursie II oraz egzaminy końcowe odbywają się w terminie wiosennym, egzaminy dyplomy w terminie letnim.

§ 36.

(1) Egzaminy końcowe składają uczniowie przed komisją egzaminacyjną, której przewodniczącym i skład wyznacza Minister Przemysłu i Handlu. Egzaminatorami są w zasadzie profesorowie wzgl. nauczyciele przedmiotów, wykładanych na kursie III jednak Minister Przemysłu i Handlu może wyznaczyć inne osoby, jako egzaminatorów.

(2) Komisja egzaminacyjna ustala oceny egzaminów pisemnych i ustnych oraz końcowe, przy czym obowiązują następujące zasady:

1) uzyskanie przez ucznia jednej końcowej oceny niedostatecznej powoduje — wedle uznania komisji egzaminacyjnej — pozostawienie ucznia na drugi rok na kursie III, lub wyznaczenie egzaminu dodatkowego, który uczeń obowiązany jest złożyć przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego; w przypadku ostatnim obowiązuje przepis § 33 ust. (2) B. pkt 1) lit. b) i c);

2) uzyskanie jednej końcowej oceny niedostatecznej przez ucznia, któremu Rada Pedagogiczna wyznaczyła już egzamin dodatkowy (§ 33 ust. (2) B. pkt 1) lit. a)), powoduje pozostawienie ucznia na drugi rok na kursie III;

3) uzyskanie przez ucznia dwóch lub więcej końcowych ocen niedostatecznych powoduje pozostawienie go na drugi rok na kursie III;

4) w razie odstąpienia ucznia, dopuszczonego do składania egzaminu końcowego, przed lub w toku zdawania egzaminu, Rada Pedagogiczna może, na wniosek komisji egzaminacyjnej i o ile zachodzą poważne przyczyny, zezwolić uczniowi na składanie egzaminu w następnym terminie wiosennym — na prawach ucznia. W razie nie uznania przyczyn za poważne — uczeń winien powtórzyć kurs III.

§ 37.

(1) Uczniowie, którzy złożyli egzamin końcowy z wynikiem przynajmniej dostatecznym, lub którym komisja egzaminacyjna wyznaczyła egzamin dodatkowy (§ 36 ust. (2) pkt 1), — odbywają praktykę końcową na statku szkolnym bądź na statkach handlowych, względnie w urzędach portowych bądź przedsiębiorstwach żeglugowych, lub portowych (krajowych względnie zagranicznych).

(2) Szkoła wyznacza uczniom właściwą praktykę końcową.

(3) Jeśli uczeń nie zgłosi się na wyznaczoną mu praktykę końcową, albo ją samowolnie porzucił, albo podczas odbywania praktyki końcowej uzyska ujemną opinię swoich przełożonych lub zostanie z praktyki końcowej usunięty, wykreśla się go z listy uczniów, przy czym może przystąpić do egzaminu dyplomowego tylko w charakterze eksternisty, nie poddając się jednak ponownie egzaminom końcowym.

(4) W razie przerwania przez ucznia praktyki końcowej z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny, uwzględnionej przez Szkołę, komisja egzaminacyjna może:

1) dopuścić go do egzaminu dyplomowego w najbliższym terminie, o ile wykaże się dobrą opinią bezpośrednich przełożonych z okresu praktyki końcowej, a częściowo wykonane sprawozdanie uznane zostanie za dostateczne.

2) dopuścić do egzaminu dyplomowego dopiero za rok z obowiązkiem odbycia uprzednio co

najmniej 6-miesięcznej praktyki i złożenia całkowitego wymaganego sprawozdania,

3) dopuścić go do egzaminu dyplomowego tylko w charakterze eksternisty, jednak bez obowiązku ponownego zdawania egzaminu końcowego.

§ 38.

(1) Po odbyciu wyznaczonej praktyki końcowej uczniowie obowiązani są złożyć w oznaczonym przez Szkołę terminie pisemne sprawozdanie, ułożone według wzorów, ustalonych przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z radą oświatową wydziału.

(2) Sprawozdania z praktyki końcowej są badane i oceniane przez kierowników: wydziałów i profesorów wzgl. nauczycieli tych przedmiotów, które objęte są sprawozdaniem. W razie różnicy zdań co do oceny sprawozdania rozstrzyga ją większość ocenających lub w dalszej instancji komisja egzaminacyjna.

(3) Jeżeli sprawozdanie z praktyki końcowej zostanie uznane za bardzo dobre, uczeń może być zwolniony przez komisję egzaminacyjną od składania egzaminu dyplomowego. Przy ocenie dobrej lub dostatecznej uczeń składa egzamin dyplomowy. Przy ocenie niedostatecznej uczeń nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego, zostaje wykreślony z listy uczniów i może zdawać egzamin dyplomowy wyłącznie w charakterze eksternisty, nie poddając się jednak ponownie egzaminom końcowym; obowiązany jest natomiast udowodnić, że w ostatnim roku kalendarzowym odbył co najmniej 6-miesięczną praktykę na statkach morskich, w odpowiednich urzędach lub przedsiębiorstwach, przedstawiając za ten okres świadectwo nienaganne prowadzenia się, oraz złożyć nowe sprawozdanie z praktyki.

§ 39.

(1) Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja egzaminacyjna, której przewodniczącym i skład wyznacza Minister Przemysłu i Handlu, analogicznie do przepisu § 36 ust. (1).

(2) Jeżeli wynik egzaminu dyplomowego jest ujemny, uczeń może przystąpić ponownie do egzaminu tylko w charakterze eksternisty, nie poddając się jednak egzaminom końcowym.

§ 40.

Na podstawie orzeczenia komisji egzaminacyjnej o złożeniu egzaminu dyplomowego uczniowie otrzymują dyplom ukończenia Państwowej Szkoły Morskiej.

§ 41.

(1) Do egzaminów końcowych oraz dyplomowych mogą przystępować w charakterze eksternistów te osoby, które:

1) co najmniej na miesiąc przed terminem egzaminów złożą podanie do Państwowej Szkoły Morskiej;

2) przedstawiają świadectwo ze złożenia egzaminu końcowego w Państwowej Szkole Morskiej, względnie z ukończenia z wynikiem co najmniej dostatecznym kursu II jednego z wydziałów Państwowej Szkoły Morskiej; wykażą się świadectwem z ukończenia liceum matematyczno-fizycznego, przyrodniczego, mechanicznego, elektrotechnicznego lub telekomunikacyjnego oraz, o ile chodzi o dyplom z ukończenia wydziału transportu i administracji morskiej — liceum handlowego, administracyjnego, względnie spółdzielczego;

3) a. wykażą się zaświadczeniem komisji kwalifikacyjnej przy Urzędzie Morskim, że posiadają ustawowy cenzus praktyczny, wymagany dla uzyskania dyplomu porucznika żeglugi malej, względnie porucznika-mechanika II klasy;

b. w wyjątkowych przypadkach Ministerstwo Przemysłu i Handlu może uznać krótszy cenzus praktyki, lecz nie mniejszy, niż on jest wymagany dla uczniów Państwowej Szkoły Morskiej;

c. eksterniści, zgłaszający się do egzaminów na wydziale transportu i administracji morskiej, winni złożyć przy podaniu zaświadczenia o odbytych praktykach, obejmujących wszystkie poszczególne etapy kształcenia praktycznego, przewidziane programem nauczania na tym wydziale Państwowej Szkoły Morskiej. Klasyfikowanie odbytych praktyk należy do kompetencji Rady wydziału transportu i administracji morskiej.

4) Posiadający nienaganą opinię oświatową władzy administracyjnej oraz dodatnie opinie przełożonych władz z czasów odbywania praktyk wymaganych dla eksternistów (pkt 3).

(2) Eksterniści składają egzaminy według całkowitego programu naukowego odpowiedniego wydziału Państwowej Szkoły Morskiej.

(3) Do eksternistów odnoszą się analogicznie przepisy §§ 36—40 niniejszego statutu z wyłączeniem postanowień, dotyczących jedynie uczniów Szkoły. Obowiązani są jednak odbyć po egzaminie końcowym praktykę i złożyć pisemne sprawozdanie (§ 38).

(4) Eksterniści mogą przystępować do egzaminu końcowego i dyplomowego trzykrotnie, w różnych odstępach czasu, najwcześniej jednak po upływie roku.

(5) Przed każdym przystąpieniem do egzaminu dyplomowego ubiegający się obowiązany jest udowodnić, że w ostatnim roku kalendarzowym

odbył co najmniej 6-miesięczną praktykę na statkach morskich, względnie w odpowiednich urzędach lub przedsiębiorstwach, oraz złożyć sprawozdanie z praktyki.

VIII. UCZNIOWIE.

§ 42.

Zadania i obowiązki.

(1) Uczniowie przez wychowywanie i kształcenie w Szkole przygotowują się na pożytecznych i twórczych obywateli Państwa Polskiego, którzy dążąc do odrobienia wiekowych zaległości — gotowi będą ponieść najwyższe wysiłki, aby z morza uczynić podstawę potęgi narodowej.

(2) W tym celu uczniowie powinni przez wytrwałą pracę nad sobą i sumienne spełnianie obowiązków urabiać w sposób należyty swój charakter i dążyć do zdobycia jak największego zasobu wiedzy.

§ 43.

Na statku szkolnym uczniowie i kandydaci pełnią czynności załogi. Szczegółowe przepisy w tym względzie zawiera regulamin statku szkolnego, zatwierdzony przez Ministra Przemysłu i Handlu.

§ 44.

Uczniowie i kandydaci odpowiedzialni są za wydane im w Szkole lub na statku szkolnym umundurowanie, przyrządy itp. i obowiązani są do zwrócenia wartości rzeczy przez nich zagubionej lub zniszczonej.

§ 45.

Karność szkolna.

(1) Uczniowie i kandydaci są wychowywani w duchu dyscypliny wojskowej i obowiązani są stosować się bezwzględnie do regulaminów zatwierdzonych przez Ministra Przemysłu i Handlu oraz do wszelkich zarządzeń władzy przełożonej w Szkole (Internacie) i na statku szkolnym.

(2) Władzą przełożoną w Szkole (Internacie) i na statku szkolnym są: dyrektor Szkoły, inspektor zastępca dyrektora, kierownicy wydziałów, kapitan statku szkolnego, kierownik Warsztatów, kierownik Internatu, profesorowie, nauczyciele, oficerowie statku szkolnego, lekarz Szkoły i statku szkolnego, kapelan statku szkolnego, wychowawcy, instruktorzy warsztatowi oraz bosmani statku szkolnego, żaglomistrz, cieśla okrętowy, motorzyści i elektryk statku szkolnego, instruktorzy.

§ 46.

Sprawę przepisów dyscyplinarnych w Państwowej Szkole Morskiej regulują oddzielne przepisy dyscyplinarne dla uczniów Państwowej Szkoły Morskiej wydane przez Ministra Przemysłu i Handlu.

§ 47.

Umundurowanie.

Uczniowie i kandydaci noszą ustalony mundur szkolny, zgodnie z przepisami wydanymi przez Ministra Przemysłu i Handlu.

IX. UPRAWNIENIA ABSOLWENTÓW.

§ 48.

(1) Uprawnienia ogólne absolwentów Państwowej Szkoły Morskiej określają przepisy specjalne, normujące sprawę wstępowania na wyższe uczelnie, zajmowania w państwowej służbie cywilnej stanowisk I-ej kategorii, uzyskiwania dyplomu inżyniera, wreszcie prawo do skróconej czynnej służby wojskowej i do odroczeń.

(2) Uprawnienia zawodowe określają przepisy o kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych oficerów w polskiej marynarce handlowej. W szczególności ukończenie wydziału nawigacyjnego lub mechanicznego daje prawo otrzymania — po nabyciu ustawowego cenzusu morskiego — dyplomu porucznika żeglugi malej lub porucznika-mechanika II klasy. Dyplomy te w miarę uzupełniania cenzusu, wymagane ustawami, stopniowo wymieniane są przez komisję kwalifikacyjną przy Urzędzie Morskim i Ministerstwo Przemysłu i Handlu na wyższe — do dyplomu kapitana żeglugi wielkiej lub kapitana-mechanika I klasy włącznie.

(3) Ukończenie wydziału transportu i administracji morskiej daje prawo używania tytułu licencjata nauk transportu i administracji morskiej oraz wstępowania do służby państwowej w administracji morskiej i pokrewnej, jak również możliwość zatrudnienia w przedsiębiorstwach żeglugowych, firmach maklerskich, spedycyjnych itp. przedsiębiorstwach transportowych i portowych.

X. GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY, OPLATY SZKOLNE.

§ 49.

Gospodarkę finansową Szkoły prowadzi się w ramach budżetu Szkoły według ogólnych przepisów rachunkowo-kasowych dla władz i urzędów państwowych.

§ 50.

(1) Wysokość opłat egzaminacyjnych w Państwowej Szkole Morskiej ustala Minister Przemysłu i Handlu.

(2) Opłaty te winny być uiszczane przed egzaminem w sposób określony przez dyrekcję

Szkoły. Nie wpłacenie taksy egzaminacyjnej w terminie powoduje nie dopuszczenie do egzaminów.

(3) Opłaty egzaminacyjne winny być zaliczane w całości na dochód Skarbu Państwa.

XI. INTERNAT.

§ 51.

(1) Przy Państwowej Szkole Morskiej istnieje zgodnie z art. 5 ustawy o Państwowej Szkole Morskiej w Gdyni — Internat, w którym pobyt dla wszystkich uczniów jest obowiązujący.

(2) Internat jest zorganizowany na zasadzie samowystarczalności i działa na podstawie osobnego statutu, zatwierdzonego przez Ministra Przemysłu i Handlu.

(3) Prawa i obowiązki kierownika Internatu oraz wychowawców w Internacie — reguluje statut Internatu, względnie regulamin statku szkolnego, o ile chodzi o wychowawcę zaokrętowanego na statku szkolnym.

(4) Internat korzysta bezpłatnie z gmachu Szkoły, opatu, oświetlenia i wody.

(5) Opłaty za utrzymanie uczniów w Internacie oraz inne świadczenia ponoszą rodzice wzgl. opiekunowie uczniów.

XII. FUNDUSZ STYPENDIALNY.

§ 52.

(1) W celu niesienia pomocy w kształceniu uczniów Państwowej Szkoły Morskiej w Gdyni istnieje przy Szkole Fundusz Stypendialny, posiadający osobowość prawną.

(2) Zasady organizacji i administrowania funduszem stypendialnym ustala osobny statut, zatwierdzony przez Ministra Przemysłu i Handlu.

XIII. SZKOLENIE SPECJALNE.

§ 53.

(1) Przy Państwowej Szkole Morskiej tworzone są i prowadzone w myśl art. 5 ustawy o Państwowej Szkole Morskiej w Gdyni — Kursy specjalne z zakresu wiedzy morskiej, które pod względem administracyjnym są ściśle związane z Państwową Szkołą Morską i podlegają dyrektorowi Szkoły.

(2) Kursy te są zgrupowane w Zakładzie Specjalnym Kursów Zawodowych Morskich, którego kierownika mianuje Minister Przemysłu i Handlu.

(3) Organizację Zakładu, program nauczania, czas trwania kursów i uprawnienia dla ich absolwentów oraz prawa i obowiązki kierownika i personelu Zakładu Specjalnych Kursów Zawodowych Morskich — ustala osobny statut zatwierdzony przez Ministra Przemysłu i Handlu.

XIV. KOMITET OPINIODAWCZY.

§ 54.

(1) Przy Państwowej Szkole Morskiej istnieje Komitet Opiniodawczy, który składa się z 5-ciu do 10-ciu osób, w tym jeden delegat Ministerstwa Przemysłu i Handlu, jeden Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, jeden Związku Armatorów Polskich oraz osoby powołane przez Ministra Przemysłu i Handlu do Komitetu.

(2) Przewodniczącym Komitetu Opiniodawczego jest delegat Ministerstwa Przemysłu i Handlu. Posiedzenie Komitetu zwołuje jego przewodniczący według swego uznania lub na wniosek dyrektora Szkoły. Komitet powołany jest na czas nieoznaczony.

(3) W posiedzeniach Komitetu bierze udział dyrektor Państwowej Szkoły Morskiej.

§ 55.

(1) Do zadań Komitetu Opiniodawczego należy opiniowanie:

1) organizacji i celowości nauczania oraz wychowania uczniów ze stanowiska potrzeb w dziedzinie pracy na morzu,

2) warunków nauczania w Szkole, na statku szkolnym itp.,

3) warunków pobytu uczniów w Szkole, Internacie, na statku szkolnym itp.,

4) zasobu i stanu pomocy naukowych.

(2) Komitet Opiniodawczy składa sprawozdanie z prac swoich Ministrowi Przemysłu i Handlu.