

**UCHWAŁA NR XXVI/170/16
RADY POWIATU CIESZYŃSKIEGO**

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie założenia placówki o nazwie: Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11 i utworzenia zespołu placówek o nazwie: Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 814 z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 1 i ust. 6, art. 62 ust. 1 i ust. 3 w zw. art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Centrum Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach

Rada Powiatu Cieszyńskiego uchwala:

§ 1.

1. Z dniem 1 kwietnia 2017 roku zakłada się placówkę o nazwie: Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11.

2. Akt założycielski placówki stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Nadaje się statut Ośrodkowi Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Z dniem 1 kwietnia 2017 roku tworzy się zespół placówek o nazwie: Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11, w skład którego wchodzi:

1) Centrum Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11,

2) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11.

2. Akt założycielski zespołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

3. Nadaje się statut zespołowi o nazwie: Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Traci moc uchwała Rady Powiatu Cieszyńskiego Nr XXV/162/16 z dnia 29 listopada 2016r. w sprawie założenia placówki o nazwie: Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11 i utworzenia zespołu o nazwie: Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Cieszyńskiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Powiatu

Ludwik Kuboszek

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVI/170/16
Rady Powiatu Cieszyńskiego
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Akt założycielski Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach

Na podstawie art. 12 pkt. 8 lit i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn.zm.) oraz art. 58 ust. 1 i ust. 6 w zw. art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) tworzy się z dniem 1 kwietnia 2017 r. placówkę o nazwie: Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11, będącą publiczną placówką prowadzącą szkolenie ustawiczne w formach pozaszkolnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVI/170/16
Rady Powiatu Cieszyńskiego
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Statut Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa placówki brzmi: Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „Ośrodku”, należy przez to rozumieć Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach.
3. Siedzibą „Ośrodka” są Bażanowice, ul. Cieszyńska 11, 43-440 Golezów.
4. Organem prowadzącym „Ośrodek” jest Powiat Cieszyński.
5. Nadzór pedagogiczny nad „Ośrodkiem” sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dla „Ośrodka” dokumentacji, określają odrębne przepisy.
7. „Ośrodek” używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. „Ośrodek” jest placówką publiczną prowadzącą szkolenie ustawiczne „młodocianych” w formach pozaszkolnych.
9. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „młodocianych”, należy przez to rozumieć młodocianych pracowników w rozumieniu Kodeksu pracy.

Rozdział 2. Cele i zadania „Ośrodka”

§ 2.

Celem „Ośrodka” jest doksztalcanie „młodocianych” w formie turnusów doksztalcania teoretycznego.

§ 3.

Do zadań „Ośrodka” należy:

- 1) organizowanie doksztalcania teoretycznego „młodocianych” zatrudnionych u pracodawców i uczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych, jeżeli szkoła nie ma możliwości jego zrealizowania;
- 2) organizowanie doksztalcania teoretycznego „młodocianych” zatrudnionych u pracodawców i nieuczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych.

§ 4.

„Ośrodek” w celu realizacji swoich zadań współpracuje:

- 1) ze szkołami zawodowymi dla których Powiat Cieszyński jest organem prowadzącym,
- 2) ze szkołami zawodowymi z innych powiatów i gmin, na mocy porozumienia zawartego z tymi samorządami,
- 3) z Kuratorium Oświaty w Katowicach,
- 4) z pracodawcami i innymi podmiotami na rzecz których „Ośrodek” wykonuje zadania lub z którymi współpracuje.

Rozdział 4. Organy „Ośrodka” i ich kompetencje

§ 5.

Organami „Ośrodka” są:

- 1) Dyrektor „Ośrodka”;
- 2) Rada Pedagogiczna

§ 6.

1. Dyrektor „Ośrodka” ma obowiązki i uprawnienia wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością „Ośrodka” oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami „Ośrodka”;
- 3) sprawuje opiekę nad „młodocianymi” oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej „Ośrodka”;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną „Ośrodka” oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę „Ośrodka”;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez „Ośrodek”;

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w „Ośrodku” nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników „Ośrodka”;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom „Ośrodka”;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników „Ośrodka”.

3. Dyrektor „Ośrodka” w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

4. W „Ośrodku” może być utworzone, na wniosek Dyrektora „Ośrodka” i za zgodą organu prowadzącego, stanowisko lub stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

5. Powierzania stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje Dyrektor „Ośrodka”, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

6. Szczegółowe zakresy czynności wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor „Ośrodka”.

§ 7.

1. W „Ośrodku” działa Rada Pedagogiczna, będąca organem kolegialnym powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności „Ośrodka” w ramach swoich kompetencji.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w „Ośrodku”.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor „Ośrodka”.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej „Ośrodka” należy w szczególności:

1) zatwierdzanie planów pracy „Ośrodka”;

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w „Ośrodku”;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli „Ośrodka”;

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy „młodocianych”.

5. Rada Pedagogiczna „Ośrodka” opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy „Ośrodka” w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego „Ośrodka”;

3) wnioski Dyrektora „Ośrodka” o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora „Ośrodka” w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany w statucie „Ośrodka”.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w „Ośrodku”.

8. W przypadku określonym w ust.7, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Dyrektor „Ośrodka” wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący „Centrum” i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W razie stwierdzenia niezgodności uchwały z przepisami prawa organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, uchyla uchwałę. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste „młodocianych” lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników „Ośrodka”.

§ 8.

1. Organy „Ośrodka” współdziałają ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) wymiany bieżących informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz „Ośrodka” w granicach kompetencji określonych przepisami.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami „Ośrodka” rozstrzyga organ prowadzący na pisemny wniosek strony.

Rozdział 5. Organizacja „Ośrodka”

§ 9.

1. W „Ośrodku” prowadzi się kształcenie ustawiczne „młodocianych” w formie turnusów dokształcania teoretycznego.

2. Turnusy dokształcania teoretycznego organizuje się dla „młodocianych” dokształcających się w zakresie tego samego zawodu lub zawodów pokrewnych.

3. Liczba „młodocianych” uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 20.

4. Za zgodą organu prowadzącego, liczba „młodocianych” uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.

5. Doksztalcanie „młodocianych” w formie turnusu „Ośrodek” realizuje w wymiarze określonym w załączniku nr 6 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych, dyrektor „Ośrodka”, w ramach turnusu, może zorganizować doksztalcanie teoretyczne młodocianych pracowników prowadząc konsultacje indywidualne.

7. Liczba godzin konsultacji indywidualnych wynosi co najmniej 20% liczby godzin przewidzianej na kształcenie zawodowe teoretyczne, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.

8. „Młodociany”, który ukończył turnus doksztalcania teoretycznego otrzymuje zaświadczenie o jego ukończeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10.

1. Decyzje o organizacji turnusu doksztalcania teoretycznego „młodocianych” podejmuje Dyrektor „Ośrodka”, uwzględniając:

- 1) kadre dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje,
- 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne, umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
- 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- 4) warunki organizacyjne i techniczne, umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym,
- 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

2. Turnusy doksztalcania teoretycznego „młodocianych”, mogą być prowadzone wyłącznie jako stacjonarne.

§ 11.

1. „Ośrodek” prowadzi zajęcia w salach dydaktycznych i pracowniach zlokalizowanych w budynkach Centrum Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach przy ulicy Cieszyńskiej 11.

2. Za zgodą organu prowadzącego „Ośrodek” może utworzyć nowe pracownie i laboratoria.

3. W uzasadnionych przypadkach „Ośrodek” może korzystać z pracowni znajdujących się w innych szkołach. Zasady i czas ich użytkowania określi każdorazowo porozumienie pomiędzy Dyrektorem „Ośrodka” a dyrektorem danej szkoły.

§ 12.

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji „Ośrodka” opracowany przez Dyrektora „Ośrodka”, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, do dnia 31 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji „Ośrodka” zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników „Ośrodka”, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor „Ośrodka”, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 13.

„Ośrodek” współdziała ze szkołami, podmiotami gospodarczymi lub jednostkami samorządu terytorialnego będącymi organami prowadzącymi dla szkół kierujących uczniów na zajęcia, poprzez zawieranie z nimi umów, określających zadania dydaktyczne oraz warunki finansowania za przeprowadzone zajęcia dydaktyczne.

Rozdział 6. Organizacja biblioteki „Ośrodka”

§ 14.

„Młodociani”, nauczyciele i inni pracownicy „Ośrodka” mogą korzystać z biblioteki Centrum Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach oraz bibliotek szkół współpracujących z Centrum, na zasadach określonych w ich statutach.

Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy „Ośrodka”

§ 15.

1. Nauczycieli i innych pracowników „Ośrodka” zatrudnia Dyrektor
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo „młodocianych” w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt;
- 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich „młodocianych” i słuchaczy;
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

- 6) realizowanie zajęć zgodnie z obowiązującymi programami nauczania;
- 7) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 8) bieżące prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) zapoznanie „młodocianych” z zakresem wymagań edukacyjnych, zasadami bieżącego oceniania, ustalania oceny klasyfikacyjnej i możliwościami ich poprawiania;
- 10) bieżące monitorowanie realizacji podstawy programowej.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia podczas trwania turnusu zobowiązani są stosować się do regulaminów dotyczących porządku i bezpieczeństwa pracy i nauki oraz bieżących poleceń Dyrektora „Ośrodka”, dotyczących organizacji pracy.

§ 17.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) prowadzenie działalności księgowo – finansowej „Ośrodka”;
- 2) prowadzenie spraw pracowniczych;
- 3) prowadzenie obsługi administracyjnej „Ośrodka”;
- 4) utrzymanie czystości i porządku na terenie „Ośrodka”;
- 5) dokonywanie napraw i remontów wyposażenia „Ośrodka”.

2. Szczegółowy przydział czynności dla pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor „Ośrodka”.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki „młodocianych”

§ 18.

„Młodociany” odbywający kształcenie w „Ośrodku”, ma prawo do poszanowania godności osobistej i zapewnienia bezpieczeństwa przez organizatorów turnusu oraz powinien:

- 1) znać wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych programów nauczania i zasady oceniania oraz możliwości wnoszenia o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej i możliwości składania zastrzeżeń, oczekiwać jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- 2) rozwijać w jak najpełniejszym zakresie osobowość oraz zainteresowania zawodowe,
- 3) mieć właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) czynnie uczestniczyć w zajęciach,
- 5) mieć możliwość odwołania się od wymierzonej kary statutowej,
- 6) mieć możliwość korzystania z biblioteki i czytelnicy w miejscu odbywania turnusu,

7) mieć możliwość wnoszenia do Dyrektora „Ośrodka” postulatów dotyczących organizacji turnusów.

§ 19.

„Młodociany” odbywający dokształcanie w „Ośrodku” ma obowiązek:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
- 2) przestrzegać zaleceń nauczycieli dotyczących procesu dokształcania,
- 3) stosować się do obowiązujących na terenie „Ośrodka” norm i regulaminów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej,
- 4) okazywać szacunek wobec nauczycieli, pracowników oraz kolegów,
- 5) szanować mienie „Ośrodka”.

Rozdział 9. Nagrody i kary

§ 20.

„Młodociany” wyróżniający się wynikami w nauce i zachowaniem w trakcie turnusu może być nagrodzony:

- 1) pismem gratulacyjnym skierowanym do szkoły (pracodawcy), rodziców lub opiekunów prawnych „młodocianego”;
- 2) nagrodą rzeczową.

§ 21.

1. „Młodociany” nieprzestrzegający obowiązujących w „Ośrodku” regulaminów oraz przepisów niniejszego Statutu, może być ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym nauczyciela z wpisem do dziennika zajęć,
- 2) upomnieniem Dyrektora „Ośrodka”,
- 3) naganą Dyrektora „Ośrodka”,
- 4) przeniesieniem „młodocianego”, jeżeli istnieje taka możliwość, do innej grupy turnusowej,
- 5) skreśleniem z listy „młodocianych”.

2. Kara może być wymierzona w szczególności, jeżeli „młodociany”:

- 1) swoim zachowaniem przeszkadza lub uniemożliwia prowadzenie zajęć,
- 2) stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla innych osób,
- 3) narusza godność osobistą innych osób,
- 4) używa przemocy w stosunku do innych osób,

5) narusza ogólnie obowiązujące normy współżycia, przepisy niniejszego Statutu oraz regulaminów wewnętrznych.

3. Rada Pedagogiczna „Ośrodka” może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora „Ośrodka” do skreślenia „młodocianego” z listy „młodocianych” dokształcających się w „Ośrodku”, za:

- 1) rozbój, kradzież, wymuszenia dokonane na terenie „Ośrodka”,
- 2) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie „Ośrodka” i w jego obrębie,
- 3) rozprowadzanie na terenie „Ośrodka” narkotyków,
- 4) świadome niszczenie mienia „Ośrodka”,
- 5) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób.

4. W przypadku popełnienia przez „młodocianego” przewinienia określonego w ust. 3, nie stosuje się gradacji kar.

5. „Młodociany” może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 22.

1. „Młodociany” ma prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora „Ośrodka” w ciągu 5 dni roboczych od dnia nałożenia kary, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. „Młodociany” ma prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy młodocianych do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, za pośrednictwem Dyrektora „Ośrodka”.

§ 23.

Informacje o nałożeniu kary na „młodocianego”, „Ośrodek” przesyła na piśmie do szkoły kierującej „młodocianego” na dokształcanie oraz do rodziców (prawnych opiekunów) i pracodawcy „młodocianego”.

§ 24.

1. „Młodociany” przebywający w „Ośrodku” w czasie zajęć przewidzianych w rozkładzie zajęć, pozostaje pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w „Ośrodku” określają regulaminy zawierające przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Bezpośrednio przed zajęciami, w trakcie trwania przerw i bezpośrednio po zajęciach opiekę nad młodocianymi sprawują wyznaczeni przez Dyrektora „Ośrodka” nauczyciele. Czas, miejsce i zasady sprawowania dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli oraz harmonogram dyżurów.

Rozdział 10.
Szczegółowe zasady oceniania „młodocianych”

§ 25.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych „młodocianego” polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez „młodocianego” wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach.

§ 26.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych „młodocianego” odbywa się poprzez :

1) ocenianie bieżące,

2) klasyfikację końcową.

2. Ocenianie ma na celu:

1) informowanie „młodocianego” o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie „młodocianemu” pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie „młodocianego” do dalszych postępów w nauce,

4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach „młodocianego”,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen końcowych z poszczególnych teoretycznych przedmiotów zawodowych,

2) ocenianie bieżące i ustalanie ocen końcowych z poszczególnych teoretycznych przedmiotów zawodowych według skali i w formach zawartych w Systemie Oceniania w Ośrodku Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach,

3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach „młodocianego” w nauce.

§ 27.

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

2. „Młodociany” może wnieść o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych do nauczyciela lub Dyrektora „Ośrodka”.

§ 28.

1. „Młodociany” może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności „młodocianego” na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.

2. Informację o nieklasyfikowaniu „młodocianego” przekazuje się dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza „młodociany”.

3. „Młodociani” mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora „Ośrodka”, jeżeli uznają, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia turnusu.

Rozdział 12. Zasady rekrutacji

§ 29.

1. „Młodociani” są przyjmowani do „Ośrodka” na turnusy kształcenia teoretycznego na podstawie skierowania wydanego przez:

- 1) pracodawcę;
 - 2) szkołę - w przypadku gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania kształcenia zawodowego teoretycznego.
2. Skierowanie zawiera:
- 1) imię i nazwisko „młodocianego” oraz datę i miejsce jego urodzenia;
 - 2) numer PESEL „młodocianego”, a w przypadku gdy go nie posiada - numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - 3) nazwę pracodawcy albo szkoły kierujących „młodocianego” na turnus kształcenia teoretycznego;
 - 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz zakres kształcenia teoretycznego.
3. Skierowanie składa się do Dyrektora „Ośrodka” w określonym przez niego terminie.
4. „Młodociani” przyjmowani są zgodnie z kolejnością zgłoszeń i możliwościami organizacyjnymi „Ośrodka”.

Rozdział 13.
Zasady gospodarki finansowej

§ 30.

1. „Ośrodek” kształci nieodpłatnie uczniów szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Cieszyński.

2. „Ośrodek” pobiera opłaty za prowadzenie nauki od szkół, dla których Powiat Cieszyński nie jest organem prowadzącym, według zasad zawartych w odrębnych przepisach.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXVI/170/16
Rady Powiatu Cieszyńskiego
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Akt założycielski Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach

Na podstawie art. 12 pkt. 8 lit i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn.zm.) oraz art. 58 ust. 1 i ust. 6, art. 62 ust. 1 i ust. 3 w zw. art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.) tworzy się z dniem 1 kwietnia 2017 r. Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11, będący zespołem publicznych placówek w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXVI/170/16
Rady Powiatu Cieszyńskiego
z dnia 29 grudnia 2016 r.

Statut Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach

Statut Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach

Statut Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach

Rozdział 1. Ogólne informacje

§ 1.

1. Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach jest zespołem placówek w skład którego wchodzi :

- 1) Centrum Kształcenia Praktycznego w Bażanowicach, z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11,
- 2) Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Bażanowicach, z siedzibą przy ulicy Cieszyńskiej 11.

2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „Centrum” należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach.

3. Siedzibą „Centrum” są Bażanowice, ul. Cieszyńska 11, 43-440 Goleiszów.

4. Organem prowadzącym „Centrum” jest Powiat Cieszyński.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

6. „Centrum” jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. W ramach „Centrum” działa utworzona w dniu 1 listopada 2010 r. Filia w Ustroniu.

8. Filia nosi nazwę: „Centrum Kształcenia Praktycznego i Zawodowego w Bażanowicach – Filia w Ustroniu”.

9. Siedziba Filii: Ustroń, ul. 3 Maja 15, 43-450 Ustroń.

10. Filia używa pieczęci urzędowej „Centrum”.

11. Przez uczniów „Centrum” rozumie się w dalszej części statutu: uczniów szkół dla młodzieży, słuchaczy szkół dla dorosłych, pracowników młodocianych w rozumieniu Kodeksu pracy oraz kursantów innych pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego.

Rozdział 2. Cele i zadania „Centrum”

§ 2.

1. „Centrum” realizuje zadania z zakresu przygotowania zawodowego praktycznego i teoretycznego, doradztwa oraz doskonalenia zawodowego, wynikające z podstaw programowych kształcenia w zawodzie, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, a także inne zadania zlecone przez szkoły i organ prowadzący oraz inne jednostki organizacyjne i podmioty gospodarcze.

2. „Centrum” realizuje zadania określone w ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu, w tym modułowego programu nauczania dla danego zawodu,
- 2) prowadzenie zajęć uzupełniających z zakresu praktycznej nauki zawodu dla młodocianych pracowników,
- 3) organizowanie i prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, w tym:
 - a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych,,
 - b) turnusów doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników,
 - c) kursów innych, niż wymienionych w pkt a i b, umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 4) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno – dydaktycznych dla potrzeb prowadzonego kształcenia,
- 5) przygotowywanie oferty prowadzonego kształcenia ustawicznego dostosowanej do potrzeb rynku pracy,
- 6) organizowanie egzaminów kwalifikacyjnych po kwalifikacyjnych kursach zawodowych oraz w kwalifikacjach uzgodnionych ze szkołami.

Rozdział 3. Organy „Centrum”

§ 3.

1. Organami „Centrum” są:

- 1) Dyrektor „Centrum”,
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. Dyrektor „Centrum”:

- 1) reprezentuje „Centrum” na zewnątrz,
- 2) kieruje bieżącą działalnością szkoleniową i dydaktyczno – wychowawczą,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w „Centrum” nauczycieli,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 5) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne „Centrum”,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym „Centrum”,
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę „Centrum”,
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 9) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor „Centrum” jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w „Centrum” nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor „Centrum” jest jednocześnie dyrektorem dla wszystkich placówek wchodzących w jego skład.

5. W „Centrum” funkcjonuje kierownik zespołów pracowni.

6. W „Centrum” funkcjonuje kierownik filii.

7. Kierownik filii powołany przez dyrektora „Centrum” kieruje placówką, o której mowa w § 1 ust. 8, zgodnie z ustalonym zakresem czynności i odpowiedzialności.

8. W „Centrum” mogą zostać utworzone inne stanowiska kierownicze.

§ 4.

1. W „Centrum” działa Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w „Centrum”. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor „Centrum”.

4. Do kompetencji stanowiących Rady należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy „Centrum”,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w „Centrum”,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w „Centrum”,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
- 6) przygotowywanie i uchwalanie zmian w statucie „Centrum”.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy „Centrum”, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego „Centrum”,
- 3) wnioski Dyrektora „Centrum” w sprawie przyznania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nauczycielom zatrudnionym w „Centrum”,
- 4) propozycje Dyrektora „Centrum” dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych.

§ 5.

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Dyrektor „Centrum” wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia organ prowadzący „Centrum” i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W razie stwierdzenia niezgodności uchwały z przepisami prawa organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, uchyla uchwałę. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników „Centrum”.

§ 6.

Rada Pedagogiczna, wykonując zadania „Centrum” zobowiązana jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach wystąpienia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności „Centrum”, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w „Centrum”.

§ 7.

1. Każdy z organów „Centrum” ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem.

2. W celu zapewnienia prawidłowej organizacji współpracy pomiędzy organami „Centrum” zobowiązuje się je do wymiany informacji pomiędzy sobą, w szczególności w zakresie planowanych i podejmowanych zadań i decyzji.

3. Współdziałanie organów „Centrum” powinno się odbywać w formie udziału poszczególnych przedstawicieli na wspólnie organizowanych zebraniach.

4. Wszelkie sytuacje konfliktowe wewnątrz „Centrum” rozwiązywane są na zasadzie negocjacji z zachowaniem wzajemnego poszanowania stron.

5. Organy „Centrum” współdziałają z właściwymi organami szkół i innych jednostek organizacyjnych oraz podmiotami gospodarczymi, na rzecz których „Centrum” wykonuje swoje statutowe zadania.

6. Dyrektor szkoły lub innej jednostki organizacyjnej kierującej uczniów do „Centrum” w celu odbycia praktycznej nauki zawodu, zawiera z „Centrum” umowę o praktyczną naukę zawodu, zwaną dalej umową.

7. Umowa jest zawierana na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 4. Organizacja „Centrum”

§ 8.

1. Podstawową jednostką organizacyjną „Centrum” jest pracownia.

2. Ponadto w „Centrum” mogą być utworzone także laboratoria oraz warsztaty według potrzeb „Centrum”.

3. Utworzenie nowych pracowni, laboratoriów i warsztatów jest możliwe w przypadku uruchomienia nowych kierunków nauczania. Następuje ono na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

4. Pracownią, laboratorium, warszatem kieruje i odpowiada za ich działalność nauczyciel – opiekun.

5. Podstawową formą pracy dydaktycznej są zajęcia prowadzone w pracowniach, laboratoriach lub warsztatach, a podstawową jednostką organizacyjną zajęć praktycznych jest grupa złożona z uczniów realizujących określony program nauczania.

6. Organizację zajęć praktycznych określają odrębne przepisy.

7. Liczebność grup określa Dyrektor „Centrum”, biorąc pod uwagę liczbę stanowisk w poszczególnych pracowniach, bezpieczeństwo uczniów na zajęciach oraz efektywność kształcenia.

8. „Centrum” prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5. Nauczyciele i pracownicy „Centrum”

§ 9.

1. „Centrum” zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, których zasady zatrudniania i wynagradzania oraz prawa i obowiązki określają odrębne przepisy.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

3. Zespoły przedmiotowe współpracują ze sobą, formułują wnioski dotyczące działalności szkoleniowej i przedstawiają je w postaci postulatów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej przez swojego przedstawiciela.

4. Opiekunowie klas/grup tworzą zespół wychowawczy.

5. Zespół wychowawczy poprzez swojego przedstawiciela utrzymuje kontakt z Radami Pedagogicznymi szkół i innych jednostek organizacyjnych oraz z podmiotami gospodarczymi współpracującymi z „Centrum”.

6. Wnioski wypływające z kontaktów o których mowa w ust. 5 referowane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6. Uczniowie „Centrum”

§ 10.

1. Zasady rekrutacji, prawa i obowiązki uczniów, ocenianie i klasyfikowanie określają obowiązujące przepisy, w tym statuty placówek wchodzących w skład „Centrum”.

2. Centrum” wydaje uczniom zaświadczenia i świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.