

Uchwała Nr XXII/164/08  
Rady Powiatu Stalowowolskiego  
z dnia 2 czerwca 2008 r.

w sprawie nadania statutu placówce kształcenia ustawicznego pod nazwą *Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli*.

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), Rada Powiatu Stalowowolskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut placówce kształcenia ustawicznego pod nazwą *Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2


Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Stalowowolskiego.

§ 3

Uchwała podlega przesłaniu do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZACY RADY  
  
Ryszard Andres

Załącznik do Uchwały Nr XXII/164/08  
Rady Powiatu Stalowowolskiego  
z dnia 2 czerwca 2008 r.

## **STATUT**

# **OŚRODKA DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO W STALOWEJ WOLI**

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Siedzibą Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli, zwanego dalej „Ośrodkiem” jest Stalowa Wola ul. Hutnicza 12.
2. Podstawą działalności Ośrodka jest Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego Nr XXII/163/08 z dnia 2 czerwca r. w sprawie założenia placówki kształcenia ustawicznego pod nazwą Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli.
3. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Stalowowolski.
4. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Ośrodek może pozyskiwać środki finansowe w związku z działalnością statutową z wpłat szkół i pracodawców kierujących młodocianych do Ośrodka.
6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dla Ośrodka dokumentacji określają odrębne przepisy.

## Cele i zadania Ośrodka

### § 2

Do zadań Ośrodka należy:

1. doksztalcanie młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych – w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,
2. doksztalcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych – w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika,
3. koordynacja doksztalcania młodocianych,
4. doskonalenie osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.

## Organy Ośrodka

### § 3

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor Ośrodka,

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Siedzibą Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli, zwanego dalej „Ośrodkiem” jest Stalowa Wola ul. Hutnicza 12.
2. Podstawą działalności Ośrodka jest Uchwała Rady Powiatu Stalowowolskiego Nr XXII/164/08 z dnia 2 czerwca r. w sprawie nadania statutu placówce kształcenia ustawicznego pod nazwą Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego w Stalowej Woli.
3. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Stalowowolski.
4. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Ośrodek może pozyskiwać środki finansowe w związku z działalnością statutową z wpłat szkół i pracodawców kierujących młodocianych do Ośrodka.
6. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej dla Ośrodka dokumentacji określają odrębne przepisy.

## Cele i zadania Ośrodka

### § 2

Do zadań Ośrodka należy:

1. doksztalcanie młodocianych zatrudnionych w celu nauki zawodu i uczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych – w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych,
2. doksztalcanie młodocianych zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i nieuczęszczających do oddziałów wielozawodowych w zasadniczych szkołach zawodowych – w zakresie teoretycznej nauki zawodu w celu przygotowania do egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika,
3. koordynacja doksztalcania młodocianych,
4. doskonalenie osób dorosłych w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy.

## Organy Ośrodka

### § 3

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor Ośrodka,

- 2) Rada Pedagogiczna.
2. Organy Ośrodka współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na rzecz których Ośrodek wykonuje zadania.

## Kompetencje Organów Ośrodka

### § 4

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania i obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Ośrodka,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
  - 3) opracowuje arkusz organizacyjny Ośrodka,
  - 4) dba o powierzone mienie,
  - 5) rozstrzyga sprawy sporne,
  - 6) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec młodocianych słuchaczy,
  - 7) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Działalność Dyrektora nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego Statutu i obowiązującym prawem.

## Rada Pedagogiczna Ośrodka

### § 5

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji młodocianych na zakończenie każdego turnusu,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
  - 5) podejmowanie uchwał upoważniających Dyrektora Ośrodka do skreślenia młodocianego z listy młodocianych kształcących się w Ośrodku.

## § 6

Sprawy sporne pomiędzy organami Ośrodka rozstrzyga Zarząd Powiatu Stalowowolskiego.

## Organizacja Ośrodka

### § 7

1. Doksztalcanie mlodocianych w Ośrodku odbywa się w formie turnusów.
2. Turnusy organizuje się dla mlodocianych doksztalcających się w zakresie tego samego zawodu lub zawodów pokrewnych.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować doksztalcanie w formie konsultacji indywidualnych – zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Młodocianego do Ośrodka kieruje szkoła lub pracodawca podając:
  - 1) imię, nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia mlodocianego,
  - 2) nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego mlodocianego,
  - 3) określenie zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego lub zakresu doksztalcania.
5. Skierowania dostarcza się do Ośrodka w terminie określanym corocznie przez Dyrektora Ośrodka.
6. Liczba mlodocianych uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 20 słuchaczy.
7. Za zgodą organu prowadzącego liczba mlodocianych uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.
8. Doksztalcanie mlodocianych w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcania, na które został skierowany mlodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzenia egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.
9. Ośrodek korzysta w niezbędnym zakresie z sal dydaktycznych i pracowni Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli.
10. Młodociani odbywający zajęcia w Ośrodku mogą korzystać z biblioteki Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli. Warunki korzystania z biblioteki i jej organizację oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego w Stalowej Woli.
11. Po zakończeniu turnusu mlodociany otrzymuje zaświadczenie.
12. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 11 zawiera:
  - 1) imię i nazwisko mlodocianego,
  - 2) datę i miejsce jego urodzenia,
  - 3) określenie zawodu i zakresu odbytego doksztalcania,
  - 4) oceny z zajęć edukacyjnych.

## § 8

Dla młodocianych doksztalcających się poza miejscem stałego zamieszkania Ośrodek może zarezerwować miejsca noclegowe w Zespole Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Stalowej Woli.

## § 9

1. Dyrektor Ośrodka na podstawie skierowań, o których mowa w § 7 ust. 5, sporządza plan doksztalcania młodocianych na dany rok szkolny, w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Plan, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
  - 1) liczbę młodocianych, dla których ma być prowadzone doksztalcanie,
  - 2) wykaz zawodów, w których ma być prowadzone doksztalcanie młodocianych,
  - 3) zakres doksztalcania młodocianych.

## Nauczyciele Ośrodka

## § 10

1. Nauczycieli w Ośrodku zatrudnia Dyrektor Ośrodka.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Zatrudniani nauczyciele muszą posiadać odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Stan zatrudnienia w Ośrodku określa arkusz organizacji Ośrodka.
5. Zakres zadań nauczycieli obejmuje:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo młodocianych w trakcie zajęć,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt,
  - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich młodocianych,
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) zapoznania młodocianych słuchaczy z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach realizowanych w trakcie turnusu,
  - 2) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonymi i obowiązującymi programami nauczania,
  - 3) bieżącego wypełniania dziennika,

- 4) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności młodocianych zgodnie z obowiązującym regulaminem ocenienia, klasyfikowania i promowania,
- 5) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

## Młodociani Słuchacze Ośrodka

### § 11

Młodociany ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji na początku turnusu na temat programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 3) przedstawiania opiekunowi turnusu, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 4) jawnego wyrażania opinii dotyczących Ośrodka, nie może to jednak uwłaczać godności osobistej pracowników Ośrodka ani młodocianych kształcących się w Ośrodku,
- 5) oceny z poszczególnych przedmiotów dokonywanej wyłącznie za wiadomości i umiejętności w sposób jawny.
- 6) korzystania z urządzeń i pomieszczeń Ośrodka zgodnie z ich przeznaczeniem.

### § 12

Młodociany ma obowiązek:

- 1) godnego, kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza nim, dbania o piękno języka polskiego,
- 2) systematycznego przygotowywania się i uczestniczenia w zajęciach,
- 3) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Ośrodka, wicedyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz pracowników Ośrodka,
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywania szacunku innym osobom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - e) troszczenia się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd, utrzymywania porządku na korytarzach i w pomieszczeniach, nie niszczenia ścian, elewacji budynku i sprzętu. Za zniszczone mienie uczestnik kursu ponosi odpowiedzialność materialną,
  - f) punktualnego przybywania na lekcje i inne zajęcia,
  - g) przestrzegania postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących Ośrodku.



## Nagrody i kary

### § 13

Uczestnik kursu wyróżniający się wynikami w nauce i zachowaniem w trakcie turnusu może być nagrodzony:

- 1) pismem gratulacyjnym skierowanym do szkoły lub opiekunów prawnych młodocianego,
- 2) nagrodą rzeczową,
- 3) umożliwieniem dodatkowego nieodpłatnego korzystania ze specjalistycznych pracowni.

### § 14

1. Wobec młodocianych słuchaczy naruszających postanowienia statutu i regulaminów Ośrodka stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne młodocianego słuchacza udzielane przez nauczyciela lub Dyrektora Ośrodka,
  - 2) pisemne upomnienie młodocianego słuchacza z wpisem do dziennika zajęć,
  - 3) pisemne upomnienie młodocianego słuchacza z jednoczesnym powiadomieniem szkoły lub pracodawcy, który skierował młodocianego do Ośrodka.
2. Za szczególnie ciężkie naruszenie Statutu i regulaminów Ośrodka uznaje się:
  - 1) naruszenie nietykalności cielesnej innej osoby,
  - 2) kradzież,
  - 3) przebywanie na terenie Ośrodka w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
  - 4) niszczenie mienia Ośrodka,
  - 5) uporczywe palenie tytoniu na terenie Ośrodka.
3. W przypadku szczególnie ciężkiego naruszenia statutu i regulaminów Ośrodka rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Ośrodka do skreślenia młodocianego z listy słuchaczy.
4. Skreślenia z listy dokonuje Dyrektor Ośrodka.

### § 15

Młodociany na prawo odwołać się od nałożonych kary do:

- 1) Dyrektora Ośrodka w przypadku kar wymienionych w § 14 ust. 1 w ciągu 5 dni roboczych od dnia nałożenia kary,
- 2) Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka, w przypadku nałożenia kary określonej w § 14 ust. 4.

## Postanowienia końcowe

### § 16

Ośrodek używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 17

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.