

**UCHWAŁA NR XVIII/199/2016
RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH**

z dnia 30 marca 2016 r.

**w sprawie utworzenia Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego nr 2 w Suwałkach
i włączenia go do Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1445, poz. 1045 i poz.1890), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5a, w związku z art. 5c ust. 1 i art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2014 r. poz. 7, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045 i poz. 1418 oraz z 2016 r. poz. 35 i poz. 64) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz.1626, poz.1877, oraz z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz.1045, poz.1117, poz.1130, poz.1189, poz. 1190, poz.1269, poz.1358, poz.1513, poz.1830, poz.1854, poz.1890 i poz. 2150), uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2016 r. tworzy się Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego nr 2 w Suwałkach, zwany dalej „Ośrodkiem”.

§ 2. Ośrodek, o którym mowa w § 1 włącza się do Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 3. Akt Założycielski Ośrodka otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Statut Ośrodka otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Dyrektora Zespołu zobowiązuje się do dokonania zmian w Statucie Zespołu, w zakresie wynikającym z włączenia Ośrodka, o którym mowa w § 1.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Suwałk.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej
w Suwałkach

Andrzej Paweł Chuchnowski

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVIII/199/2016
Rady Miejskiej w Suwałkach
z dnia 30 marca 2016 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z 2014 r. poz. 7, z 2015 r. poz. 357, poz. 1045 i poz. 1418, oraz z 2016 r. poz. 35 i poz. 64) nadaje się Akt Założycielski Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego, o nazwie: **Zespół Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego nr 2 w Suwałkach**. Siedzibą Ośrodka jest Zespół Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach, ul. Sikorskiego 21, 16 - 400 Suwałki.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVIII/199/2016
Rady Miejskiej w Suwałkach
z dnia 30 marca 2016 r.

Statut Ośrodka Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli nr 2 w Suwałkach **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego nr 2 w Suwałkach działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka doksztalcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r. Nr 132, poz. 1226, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204, z późn. zm.);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622);

§ 2. Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego nr 2 w Suwałkach jest publiczną placówką prowadzącą doksztalcenie teoretyczne młodocianych pracowników oraz prowadzącą kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

§ 3. 1. Nazwa placówki: Zespół Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego nr 2 w Suwałkach.

2. Siedziba placówki: Zespół Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach, ul. Sikorskiego 21, 16 - 400 Suwałki.

3. Nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

4. Skrócona nazwa placówki: Ośrodek Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego nr 2 w Suwałkach.

5. Ośrodek jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach.

§ 4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują postanowienia Statutu Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach.

§ 5. 1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina Miasto Suwałki.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 6. 1. Zadaniem Ośrodka jest:

- 1) realizacja turnusów doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników;
- 2) prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, w tym:
 - a) kwalifikacyjnego kursu zawodowego,
 - b) kursu umiejętności zawodowych,

c) kursu kompetencji ogólnych,

d) kursu umożliwiającego uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

2. Ośrodek może ponadto, w miarę potrzeb i możliwości, organizować dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców w celu nauki zawodu i uczęszczających do zasadniczych szkół zawodowych - w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku, gdy szkoła nie ma możliwości zrealizowania tego kształcenia.

3. Ośrodek podejmuje niezbędne działania w celu:

- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) zapewnienia każdemu młodocianemu warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) podnoszenia jakości pracy Ośrodka i jego rozwoju organizacyjnego.

§ 7. W celu realizacji swoich zadań Ośrodek współpracuje:

- 1) ze szkołami zawodowymi, dla których organem prowadzącym jest Miasto Suwałki;
- 2) ze szkołami zawodowymi z innych powiatów i gmin, na mocy porozumienia zawartego z tymi samorządami;
- 3) z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Łomży;
- 4) z Kuratorium Oświaty w Białymstoku;
- 5) z Powiatowym Urzędem Pracy w Suwałkach;
- 6) z pracodawcami i innymi podmiotami, na rzecz których Ośrodek wykonuje zadania lub, z którymi współpracuje w zakresie wynikającym z potrzeb lokalnego rynku pracy oraz strategii rozwoju regionu i lokalnego rynku pracy.

ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE

§ 8. Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach, który jest jednocześnie Dyrektorem Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§ 9. 1. Dyrektor Ośrodka ma obowiązki i uprawnienia wynikające z ustawy o systemie oświaty.

2. Dyrektor Ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Ośrodku;
- 3) sprawuje opiekę nad młodocianymi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych szkół i Ośrodka podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych, przeprowadzanych w Ośrodku.

3. 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) oraz pozostałych pracowników.

4. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

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

6. Powierzenia stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

7. Szczegółowe zakresy czynności wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych ustala Dyrektor Ośrodka.

§ 10. 1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, zwana Radą Pedagogiczną Ośrodka, będąca organem kolegialnym powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Ośrodka w ramach swoich kompetencji.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej 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) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

5. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 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 projekt zmian do statutu i przedstawia do uchwalenia.

7. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 11. 1. Organy Ośrodka współdziałają ze sobą w sprawach związanych z działalnością statutową Ośrodka, zgodnie ze swoimi kompetencjami.

2. W przypadku powstania konfliktu między poszczególnymi organami Ośrodka Dyrektor zobowiązany jest powołać doraźną komisję rozjemczą, w skład której wchodzić będą w równej liczbie przedstawiciele zainteresowanych stron. Powołanie komisji nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu pisemnej informacji o powstaniu sporu.

3. Komisja, o której mowa w ust. 2 zobowiązana jest rozpatrzyć przedmiot sporu w terminie 10 dni. Komisja dążyć będzie do polubownego rozstrzygnięcia sporu. Z prac komisji sporządzany jest protokół.

4. W razie nieosiągnięcia kompromisu komisja zobowiązana jest do sporządzenia protokołu rozbieżności i przedłożenia go Dyrektorowi Ośrodka oraz Radzie Pedagogicznej. Decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konfliktu podejmuje Dyrektor Ośrodka.

5. Od decyzji Dyrektora Ośrodka przysługuje stronom możliwość odwołania się do organu wskazanego w tej decyzji w terminie 14 dni.

6. Decyzja organu, o którym mowa w ust. 5 jest ostateczna.

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY OŚRODKA

§ 12. 1. Nauczycieli w Ośrodku zatrudnia Dyrektor Ośrodka.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy.

3. Stan zatrudnienia w Ośrodku określa arkusz organizacji Ośrodka.

4. 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 i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

5. Nauczyciele zobowiązani są w szczególności do:

- 1) zapoznania młodocianych z zakresem wymagań i zasadami oceniania na zajęciach realizowanych w trakcie turnusu;
- 2) realizowania zajęć dydaktycznych;
- 3) systematycznego, jawnego i obiektywnego oceniania wiedzy i umiejętności młodocianych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 4) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowania jej uchwał.

§ 13. 1. Do wykonywania zadań administracyjno-usługowych i budżetowo-finansowych zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

2. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania Ośrodka.

3. Zadania, kompetencje, odpowiedzialność oraz prawa i obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają zakresy czynności określone przez Dyrektora Ośrodka.

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 14. Ośrodek jest jednostką budżetową Miasta Suwałki, wchodzącą w skład Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach.

§ 15. W razie możliwości i potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, dopuszcza się możliwość tworzenia pracowni, laboratoriów, warsztatów i innych komórek organizacyjnych Ośrodka.

§ 16. 1. Doksztalcanie młodocianych w Ośrodku odbywa się w formie turnusów.

2. Turnusy organizuje się dla młodocianych doksztalcających się w zakresie tego samego zawodu.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach turnusy mogą być organizowane dla młodocianych pracowników doksztalcających się teoretycznie w zakresie różnych zawodów.

4. W szczególnych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować doksztalcenie w formie konsultacji indywidualnych – zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Młodocianego do Ośrodka kieruje szkoła lub pracodawca na podstawie skierowania podając:

- 1) imię, nazwisko oraz datę i miejsce urodzenia młodocianego;
- 2) numer PESEL młodocianego, a w przypadku młodocianego, który nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 3) nazwę szkoły lub pracodawcy kierującego młodocianego pracownika;
- 4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją zawodów oraz zakres doksztalcenia teoretycznego.

6. Liczba młodocianych uczestniczących w turnusie powinna wynosić co najmniej 20.

7. Za zgodą organu prowadzącego liczba młodocianych uczestniczących w turnusie może być mniejsza niż 20.

8. Doksztalcenie młodocianych w formie turnusu realizuje się w wymiarze odpowiednim do zakresu doksztalcenia, na które został skierowany młodociany, z uwzględnieniem programu nauczania dla danego zawodu lub programu będącego podstawą przeprowadzenia egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego lub czeladnika.

9. Po zakończeniu turnusu młodociany otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu doksztalcenia teoretycznego młodocianych pracowników.

10. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 9 zawiera:

- 1) imię i nazwisko młodocianego;
- 2) datę i miejsce jego urodzenia, PESEL młodocianego, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
- 3) określenie zawodu i zakresu odbytego doksztalcenia;
- 4) nazwę i adres ośrodka doksztalcenia i doskonalenia zawodowego;
- 5) nazwę zajęć, wymiar godzin;
- 6) oceny z zajęć edukacyjnych.

11. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowany przez Dyrektora Ośrodka, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.

12. W arkuszu organizacji Ośrodka, o którym mowa w ust. 11 zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

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

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI OŚRODKA

§ 17. 1. Biblioteka jest pracownią, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań młodocianych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców /opiekunów prawnych.

2. Do głównych zadań biblioteki należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań młodocianych oraz wyrabianie i pogłębianie u młodocianych nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

3. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu trwania zajęć.

4. Szczegółową organizację biblioteki oraz warunki korzystania z biblioteki przez młodocianych, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka, a także przez inne osoby określa Regulamin biblioteki.

§ 18. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną;
- 2) gromadzenie i właściwe ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych młodocianym i nauczycielom oraz innym osobom na podstawie stosownych decyzji Dyrektora;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań młodocianych oraz wyrabianie i pogłębianie u młodocianych nawyku czytania i uczenia się;
- 5) przeprowadzanie analiz dotyczących stanu czytelnictwa;
- 6) opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 7) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim ich zużyciem;
- 8) dokonywanie selekcji zbiorów zbędnych lub zniszczonych i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;
- 9) współuczestniczenie w realizacji zadań statutowych Ośrodka.

RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC MŁODOCIANYCH

§ 19. 1. Każdy młodociany może być nagrodzony w szczególności za:

- 1) osiągnięcia w nauce i pracy;
- 2) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, branżowych konkursach zawodowych;
- 3) aktywne zaangażowanie w życie Ośrodka.

2. Do udzielania nagród uprawnieni są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna.

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela;
- 2) pochwała Dyrektora Ośrodka wobec całej społeczności;
- 3) dyplom uznania;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) wnioskowanie do macierzystej szkoły młodocianego o odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen.

§ 20. 1. Wobec każdego młodocianego może być zastosowana kara porządkowa.

2. Karę mogą wymierzyć:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) nauczyciel.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie - stosują: nauczyciele, Dyrektor;
- 2) nagana - stosują: nauczyciele, Dyrektor, Rada Pedagogiczna;
- 3) skreślenie z listy młodocianych - stosują: Dyrektor na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Wymierzona kara powinna być współmierna do winy.

5. Młodociany w ciągu 3 dni od chwili powiadomienia go o karze nałożonej przez nauczyciela ma prawo złożyć odwołanie bezpośrednio, albo za pośrednictwem nauczyciela do Dyrektora Ośrodka. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i decyduje o utrzymaniu bądź anulowaniu kary.

6. Młodociany może być skreślony z listy młodocianych przez Dyrektora Ośrodka na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii macierzystej szkoły, w przypadku wyczerpania kar porządkowych odpowiednich do stopnia przewinienia.

7. Ośrodek ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych młodocianego o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

PRAWA I OBOWIĄZKI MŁODOCIANYCH

§ 21. 1. Młodociany ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 7) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, wyposażenia, środków dydaktycznych i biblioteki;
- 8) wyboru zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jeżeli są organizowane (zależy to od możliwości finansowych Ośrodka).

2. Każdy młodociany, którego prawa zostały naruszone albo rodzic/opiekun prawny młodocianego mogą w ciągu 3 dni roboczych złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Ośrodka. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje stosowną decyzję.

§ 22. Młodociany ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu i przepisów wewnętrznych (m.in. regulaminów, procedur) Ośrodka;
- 2) przestrzegać przepisów i zasad BHP;
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem;
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia;
- 5) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 6) chronić własne życie i zdrowie;

- 7) dbać o ład i porządek w pomieszczeniach Ośrodka;
- 8) w przypadku zniszczenia mienia Ośrodka naprawić wyrządzoną szkodę;
- 9) przestrzegać zakazu korzystania z multimedialnych środków przekazu w czasie trwania zajęć edukacyjnych, bez zgody nauczyciela

§ 23. Młodociany może zostać skreślony z listy bez zachowania gradacji kar porządkowych w przypadku rażącego naruszenia norm postępowania wynikających z obowiązków młodocianego, a w szczególności:

- 1) zachowania zagrażającego bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
- 2) popełnienia czynów chuligańskich, kradzieży, pobicia, znęcania się nad innymi kolegami;
- 3) przebywania na terenie Ośrodka w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 4) rozprowadzania narkotyków i środków odurzających lub nakłaniania kolegów do ich zażywania;
- 5) zachowania uwłaczającego godności osobistej nauczycieli, innych pracowników ośrodka i kolegów;
- 6) nagminnego uchylania się od wypełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

WARUNKI POBYTU W OŚRODKU ZAPEWNIAJĄCE MŁODOCIANYM BEZPIECZEŃSTWO

§ 24. Szczegółowe zasady bezpiecznego odbywania zajęć edukacyjnych w Ośrodku określają regulaminy zawierające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, instrukcje bezpiecznej obsługi urządzeń technicznych oraz instrukcje bezpieczeństwa pożarowego wydane na podstawie odrębnych przepisów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25. Ośrodek używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26. Ośrodek posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu zawierającą nazwę Ośrodka.

§ 27. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28. Zasady gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.