

**UCHWAŁA NR IV/31/2015
RADY POWIATU BRZESKIEGO**

z dnia 19 marca 2015 r.

w sprawie założenia Powiatowego Centrum Edukacji w Brzesku

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i oraz pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2013 r., poz. 595, z późn. zm.¹) oraz art. 62 ust. 1 i 5 w związku z art. 78 ust. 3 oraz art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.²) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zakłada się z dniem 1 września 2015 r. Powiatowe Centrum Edukacji w Brzesku, do którego włącza się:

- 1) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Brzesku;
- 2) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Brzesku.

§ 2. Siedzibą Powiatowego Centrum Edukacji w Brzesku jest Brzesko, adres: ul. Piastowska 2B, 32-800 Brzesko.

§ 3. Nadaje się statut Powiatowemu Centrum Edukacji w Brzesku w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 4. Powiatowe Centrum Edukacji w Brzesku jest jednostką budżetową Powiatu Brzeskiego.

§ 5. 1. Mienie będące w dotychczasowym władaniu Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Brzesku przejmuje Powiatowe Centrum Edukacji w Brzesku.

2. Należności i zobowiązania Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Brzesku przejmuje Powiatowe Centrum Edukacji w Brzesku.

§ 6. Pracownicy Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Brzesku z dniem 1 września 2015 r. stają się pracownikami Powiatowego Centrum Edukacji w Brzesku.

§ 7. Traci moc:

- 1) § 2 uchwały Nr VIII/58/03 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 9 września 2003 r. w sprawie: założenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Brzesku;
- 2) uchwała Nr XXII/197/05 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie: zmiany Uchwały Nr VIII/58/03 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 9 września 2003 r. w sprawie: założenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Brzesku;
- 3) uchwała Nr XII/98/08 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 24 stycznia 2008 r. w sprawie: zmian w Statucie Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Brzesku;

4) uchwała Nr XVIII/191/2012 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 30 sierpnia 2012 r. zmieniająca uchwałę Rady Powiatu Brzeskiego w sprawie założenia Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Brzesku.

5) § 6 uchwały Nr XXX/298/2014 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 23 stycznia 2014 r. w sprawie założenia Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Brzesku.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Brzeskiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Powiatu



Kazimierz Brzyk

^{1]} Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 595, poz. 645 oraz z 2014 poz. 379 i poz. 1072.

^{2]} Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1304, z 2014 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1252, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 219, poz. 1705, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i poz. 979, z 2013 r. poz. 87, poz. 827, poz. 1265, poz. 1317, poz. 1650 oraz z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1877, poz. 1146.

Załącznik do Uchwały Nr IV/31/2015
Rady Powiatu Brzeskiego
z dnia 19 marca 2015 r.

**STATUT
POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI W BRZESKU**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Powiatowe Centrum Edukacji w Brzesku zwane w treści statutu „Centrum” jest samorządową jednostką organizacyjną funkcjonującą w oparciu o art. 62 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

§ 2. 1. W skład Centrum wchodzi placówki o nazwie:

- 1) „Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Brzesku” zwany w treści statutu „PODN” będący publiczną placówką doskonalenia nauczycieli, działającą w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy;
- 2) „Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Brzesku” zwane w treści statutu „Schroniskiem” będące placówką oświatowo-wychowawczą działającą w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

2. PODN i Schronisko wchodzące w skład Centrum zachowują odrębność merytoryczną określoną w Rozdziale 2 i 3 niniejszego statutu.

§ 3. Ilekroć w treści niniejszego statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- 2) placówce - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt 3-5, 7 i 10 ustawy o systemie oświaty.

§ 4. 1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Brzeski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

3. Siedzibą Centrum, w skład którego wchodzi: PODN oraz Schronisko, jest Brzesko, adres: Brzesko 32-800, ul. Piastowska 2B.



Rozdział 2.

Cele i zadania PODN

§ 5. 1. PODN terytorialnym zasięgiem działania obejmuje Powiat Brzeski.

2. PODN może działać w oparciu o porozumienia i umowy.

§ 6. Celem PODN jest podniesienie poziomu zawodowego nauczycieli i kadry zarządzającej oświatą oraz umożliwienie im dostępu do najnowszej literatury pedagogicznej i psychologicznej, przekazywanie kompleksowej informacji pedagogicznej, służącej podnoszeniu jakości pracy szkół i placówek.

§ 7. 1. Do zadań PODN należy w szczególności organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie:

- 1) wynikającym z kierunków polityki oświatowej oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
- 2) wymagań stawianych wobec szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego;
- 3) realizacji podstaw programowych, w tym opracowywania programów nauczania;
- 4) diagnozowania potrzeb uczniów i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
- 5) przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli;
- 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty.

2. Do obowiązkowych zadań PODN należy także organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą.

§ 8. 1. PODN realizuje zadania obowiązkowe w szczególności przez:

- 1) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkół i placówek, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki, w zakresie określonym w § 7 lub innym wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującego:
 - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
 - c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie;



- 2) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń;
- 3) prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń;
- 4) udzielanie konsultacji;
- 5) upowszechnianie przykładów dobrych praktyk.

2. PODN może realizować również inne zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecone przez organ prowadzący.

§ 9. Osoby uczestniczące w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez PODN otrzymują świadectwa i zaświadczenia ukończenia szkoleń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3.

Cele, zadania i organizacja Schroniska

§ 10. Schronisko to placówka całoroczna, zaliczona do I Kategorii schronisk młodzieżowych /decyzja Kuratora Oświaty w Krakowie z dnia 11 września 2003 r. nr: KO III OS – 014/17-2/2003/BP/.

§ 11. Celem Schroniska jest upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy krajoznawczo-turystycznej oraz kształtowanie umiejętności w obszarze kulturalnego, a także konstruktywnego wypoczynku.

§ 12. Zadania Schroniska w Brzesku:

- 1) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnej formy wypoczynku;
- 2) prowadzenie poradnictwa i informacji turystyczno-krajoznawczej;
- 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych;
- 4) wspieranie kierowników wycieczek w opiece wychowawczej nad uczniami.

§ 13. Schronisko realizuje swoje zadania statutowe poprzez:

- 1) udostępnianie bazy noclegowej, z której prawo do korzystania przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom, nauczycielom akademickim, wychowawcom i innym pracownikom oświaty oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również turystom zagranicznym posiadającym legitymacje ze znaczkami IYHF;
- 2) udostępnienie bazy noclegowej zorganizowanym grupom turystycznym (między innymi: obozy, „zielone szkoły”, kolonie, zimowiska, wycieczki, itp.);
- 3) umożliwienie korzystania z wyżywienia;
- 4) prowadzenie punktu informacji turystycznej - udostępnianie literatury i map krajoznawczo-turystycznych oraz udostępnianie bieżącej oferty kulturalnej dotyczącej regionu;

- 5) organizowanie rekreacji i różnych imprez o charakterze krajoznawczo-turystycznym;
- 6) udzielanie wsparcia i pomocy opiekunom grup w zakresie opieki i wychowania.

§ 14. 1. Doba w Schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ dnia następnego.

2. Turyści po uzyskaniu zgody personelu Schroniska mogą przebywać na terenie Schroniska w ciągu dnia.

§ 15. Szczegółowy system rezerwacji miejsc noclegowych ustala Dyrektor Schroniska z zachowaniem następujących zasad:

- 1) rezerwacje są przyjmowane wg kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa dla dzieci i młodzieży szkolnej i studenckiej oraz ich opiekunów, wychowawców i nauczycieli;
- 2) rezerwacji noclegów należy dokonywać na piśmie z podaniem dokładnej daty pobytu, ilości uczestników, adresu i nazwy organizatora (nazwisko i imię kierownika grupy), nazwy i adresu szkoły/uczelni/organizacji;
- 3) w przypadku uzyskania zgody na proponowany termin - rezerwacja jest ważna po wpłaceniu przekazem pocztowym lub przelewem na konto schroniska, zaliczki w wysokości do 40% kosztów planowanego pobytu;
- 4) zwrot zaliczki, o której mowa w punkcie 3, może nastąpić po anulowaniu terminu przybycia, najpóźniej na 20 dni przed planowanym terminem przybycia;
- 5) w miarę wolnych miejsc przyjmowani są turyści indywidualni lub grupy turystyczne bez zgłoszonej pisemnej rezerwacji i bez wpłaty zaliczki.

§ 16. Schronisko odpowiada za przedmioty wartościowe i pieniądze wnoszone na teren schroniska tylko po uprzednim zdeponowaniu ich w recepcji schroniska.

§ 17. 1. Schronisko współdziała z Zarządem Oddziału Terenowego Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych /PTSM/ w Krakowie w zakresie rezerwacji noclegów dla obozów wędrownych — korzystających z tras typowych.

2. Schronisko współpracuje z innymi szkolnymi schroniskami młodzieżowymi w zakresie organizacji imprez terenowych.

§ 18. Osoba korzystająca ze Schroniska ma w szczególności prawo do:

- 1) przyjęcia do Schroniska w godzinach ustalonych rezerwacją lub czasem pracy personelu Schroniska;
- 2) korzystania z bazy Schroniska, sprzętu, urządzeń rekreacyjno-sportowych /w przypadku grupy w obecności opiekuna wycieczki/;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Schroniska i innych turystów korzystających z usług Schroniska;

- 4) uzyskania informacji krajoznawczo — turystycznej o najbliższej okolicy;
- 5) uzyskania pomocy ze strony pracowników Schroniska w zakresie zadań Schroniska.

§ 19. Osoba korzystająca ze Schroniska ma obowiązek:

- 1) dopełnić formalności meldunkowych przedkładając odpowiednie dokumenty;
- 2) uiścić opłatę za pobyt;
- 3) przestrzegać statutu Schroniska, regulaminu Schroniska, podporządkować się procedurom obowiązującym w Schronisku;
- 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego i BHP, odnosić się z szacunkiem do przekonań i poglądów innych ludzi;
- 5) zachowywać się kulturalnie w Schronisku i poza nim, dbać o piękno mowy ojczystej, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczyć się o mienie i estetyczny wygląd Schroniska, utrzymać czystość i porządek na terenie pomieszczeń, w przypadku wyrządzenia szkody pokryć koszty jej naprawy lub zakupu.

§ 20. Opiekun grupy po przejęciu pomieszczeń od pracownika Schroniska ponosi odpowiedzialność za:

- 1) utrzymanie porządku w pomieszczeniach w czasie pobytu grupy;
- 2) zdrowie, życie i bezpieczeństwo oraz kulturalne zachowanie się podopiecznych w grupie;
- 3) przestrzeganie regulaminu Schroniska przez grupę;
- 4) stan urządzeń, przedmiotów i sprzętu będących na spisie inwentarza i pobranych na rewers od pracownika Schroniska, a w wypadku zniszczenia za odkupienie lub naprawienie na własny koszt, bądź uiszczenie opłaty w wysokości równowartości danego urządzenia lub sprzętu.

§ 21. W przypadku naruszenia praw dzieci i młodzieży przysługuje skarga w szczególności do Dyrektora Centrum lub Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§ 22. Za usługi świadczone przez Schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa Rada Powiatu Brzeskiego w formie uchwały.

§ 23. Szczegółowe zasady organizacji i sposobu korzystania ze Schroniska określa regulamin Schroniska.

§ 24. W recepcji Schroniska znajdują się: statut Schroniska, regulamin Schroniska, informacja turystyczno-krajoznawcza, cennik opłat za usługi świadczone przez Schronisko oraz książka życzeń i zażaleń.

Rozdział 4.

Organy Centrum i ich kompetencje

§ 25. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.

§ 26. 1. Do obowiązków Dyrektora Centrum należy w szczególności:

- 1) w zakresie działalności PODN:
 - a) ustalenie głównych kierunków działalności PODN,
 - b) przygotowanie planów pracy PODN;
 - 2) w zakresie działalności Schroniska:
 - a) wspomaganie wychowawców grup w zakresie opieki i wychowania,
 - b) organizowanie rekreacji i imprez o charakterze krajoznawczo-turystycznym oraz współpraca z opiekunami grup przy organizacji imprez,
 - c) organizowanie informacji turystyczno-krajoznawczej,
 - d) wyposażenie biblioteczki Schroniska w materiały informacyjne z zakresu krajoznawstwa i turystyki;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) kierowanie bieżącą działalnością, reprezentowanie i promowanie Centrum na zewnątrz;
 - 5) wydawanie zarządzeń regulujących szczegółowe zasady funkcjonowania Centrum;
 - 6) pełnienie funkcji pracodawcy i przełożonego;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad gospodarowaniem środkami i mieniem Centrum;
 - 8) organizowanie wyposażenia, przeglądu technicznego obiektów oraz prac konserwacyjno – remontowych w Centrum;
 - 9) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Centrum;
 - 10) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Centrum;
 - 11) opracowanie planu finansowego Centrum;
 - 12) realizowanie planu finansowego Centrum, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
2. Stanowisko Dyrektora Centrum powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
 3. Postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 27. W Centrum może być, w uzgodnieniu z Zarządem Powiatu Brzeskiego, utworzone stanowisko wicedyrektora.

Rozdział 5.

Organizacja Centrum

§ 28. Centrum prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, jako placówka w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 29. W Centrum mogą być zatrudniani pracownicy na następujących stanowiskach, w szczególności:

- 1) nauczyciele konsultanci;
- 2) nauczyciele doradcy metodyczni;
- 3) wychowawcy szkolnego schroniska młodzieżowego,
- 4) specjaliści nie będący nauczycielami;
- 5) pracownicy samorządowi: ekonomiczni, administracji i obsługi.

§ 30. 1. Do podstawowych zadań nauczyciela konsultanta należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli, dyrektorów i innych pracowników oświaty;
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć na różnych formach doskonalenia;
- 3) wspomaganie pracy doradców metodycznych;
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji innowacji pedagogicznych;
- 5) monitorowanie i ewaluacja własnych działań;
- 6) prowadzenie dokumentacji.

2. Do podstawowych zadań nauczyciela doradcy metodycznego należy w szczególności wspieranie nauczycieli oraz rad pedagogicznych w:

- 1) planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowywaniu, doborze i adaptacji programów nauczania;
- 3) rozwijaniu umiejętności metodycznych;
- 4) podejmowaniu działań innowacyjnych.

3. Nauczyciel doradca metodyczny realizuje zadania przez:

- 1) udzielanie indywidualnych konsultacji;
- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych, zajęć otwartych oraz zajęć warsztatowych;
- 3) organizowanie innych form doskonalenia wspomagających pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli;

4) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek.

4. Do zadań wychowawcy Schroniska należy w szczególności podejmowanie działań opiekuńczo-wychowawczych wobec dzieci i młodzieży przebywającej w Schronisku.

5. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji Centrum zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) przyjmowanie grup wycieczkowych i pojedynczych turystów;
- 3) rejestracja osób korzystających z usług Schroniska;
- 4) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie.

6. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie ładu i porządku w pomieszczeniach Centrum;
- 2) dbałość o sprawne funkcjonowanie urządzeń;
- 3) prowadzenie podręcznych magazynów;
- 4) prawna i materialna odpowiedzialność za powierzone mienie.

7. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Centrum określają odrębne przepisy.

8. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Centrum oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

9. Szczegółowe zadania pracowników określa Dyrektor Centrum w zakresach czynności pracowników.

Rozdział 6.

Gospodarka finansowa Centrum

§ 31. 1. Centrum jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową zgodnie z uregulowaniami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

2. Podstawowe obowiązki i kompetencje głównego księgowego Centrum określają odrębne przepisy.

3. Organ prowadzący zapewnia środki finansowe w celu realizacji zadań statutowych Centrum.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 32. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33. Centrum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

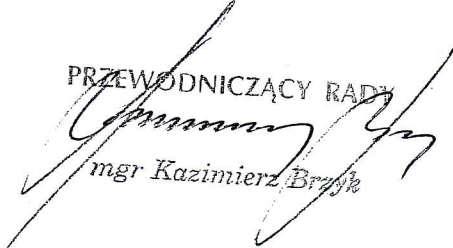
§ 34. Nazwa:

- 1) „Powiatowe Centrum Edukacji w Brzesku” jest używana w pełnym brzmieniu;
- 2) „Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Brzesku” jest używana w pełnym brzmieniu;
- 3) „Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Brzesku” jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 35. Zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 36. Sprawy nie ujęte w statucie, a dotyczące działalności Centrum realizowane są w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.

PRZEWODNICZĄCY RADY


mgr Kazimierz Brzoła