

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr VIII/205/15  
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 29 czerwca 2015r.

**STATUT**  
**WIELKOPOLSKIEGO**  
**SAMORZĄDOWEGO CENTRUM**  
**KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**  
**WE WRZEŚNI**

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni działa na podstawie następujących przepisów prawnych:
  - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
  - 2) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013r., poz. 596 z późn. zm.),
  - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014r., poz. 191)
  - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. Nr 132, poz. 1226),
  - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186 z późn. zm.).
2. Statut określa cele i zasady organizacji pracy Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni.
3. Ilekroć jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni.
  - 2) *Centrum* – należy przez to rozumieć Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni,
  - 3) *Organie prowadzącym* – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Wielkopolskiego,
  - 4) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny* – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
  - 5) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni,
  - 6) *Sluchaczu* – należy przez to rozumieć uczestnika kursu prowadzonego przez Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni,

- 7) *Radzie* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni.

## **Rozdział II**

### **NAZWA, CELE I ZADANIA CENTRUM**

#### **§ 2**

1. Placówka nosi nazwę: Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni.
2. Centrum jest publiczną placówką w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

W Centrum prowadzone są pozaszkolne formy kształcenia:

- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy - według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji,
- 2) kurs umiejętności zawodowych - według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:
  - a) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji,
  - b) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub w grupie zawodów,
  - c) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów,
- 3) kurs kompetencji ogólnych - według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 4) kursy, inne niż wymienione w pkt 1 – 3, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

## § 4

1. Zadaniem Centrum jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia dla dorosłych,
  - 2) współpraca z pracodawcami w zakresie:
    - a) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
    - b) kształcenia ustawicznego pracowników,
  - 3) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
  - 4) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.
2. Centrum może współpracować z podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne za granicą.
3. Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 3 pkt 2, 3, 4.
4. Centrum zobowiązane jest prowadzić dokumentację dla każdej formy prowadzonego kształcenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

## Rozdział III

### ORGANY CENTRUM

## § 5

1. Organami Centrum są:
  - 1) Dyrektor Centrum,
  - 2) Rada Pedagogiczna Centrum.
2. Organy Centrum działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w Statucie.

3. W miarę potrzeb, za zgodą organu prowadzącego, w Centrum może być utworzone stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.

## § 6

1. Na czele Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Ustawicznego we Wrześni stoi Dyrektor.
2. Dyrektor Centrum kieruje procesem kształcenia, organizuje i kontroluje pracę zespołu pedagogicznego, osób zatrudnionych w Centrum i jest ich bezpośrednim przełożonym.
3. Dyrektor Centrum w szczególności:
  1. kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz,
  2. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami - Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
  3. odpowiada za stan organizacyjny Centrum i sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
  4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
  5. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
  6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  7. wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień oraz stosuje kary porządkowe wobec nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  8. wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych,
  9. zapewnia należyty stan higieniczno – sanitarny Centrum oraz dba o rozwój bazy dydaktycznej Centrum.
4. W razie nieobecności Dyrektora Centrum zastępuje go Wicedyrektor. W przypadku nie utworzenia stanowiska Wicedyrektora, Dyrektora na czas nieobecności zastępuje inny nauczyciel Centrum – wyznaczony przez organ prowadzący.

## § 7

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegiальnym powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Centrum w ramach swoich kompetencji.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Centrum.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w miarę potrzeb bieżących.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwoływane są z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego Rady,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum. Do jego zadań należy:
  - 1) przygotowanie i prowadzenie zebrania Rady,
  - 2) zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
  - 3) przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Centrum,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA CENTRUM**

#### **§ 8**

1. Szczegółową organizację kształcenia w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum opracowany przez Dyrektora. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Centrum w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin dydaktycznych oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor Centrum ustala rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Centrum ma obowiązek sporządzenia na każdy rok szkolny planu kształcenia zawierającego m. in. wykaz pozaszkolnych form kształcenia, czas trwania kształcenia, planowaną liczbę słuchaczy.

## **§ 9**

1. Podstawową formą pracy Centrum są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formach pozaszkolnych.
2. Liczba słuchaczy w grupie wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

## **Rozdział V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY CENTRUM**

## **§ 10**

W Centrum zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do rodzaju prowadzonego kształcenia, a także pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają odrębne przepisy.

## **§ 11**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczyciela należy m.in.:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem,
  - 2) życzliwe, podmiotowe traktowanie słuchaczy,
  - 3) tworzenie klimatu pozwalającego na wszechstronny rozwój osobowości słuchacza,

- 4) poszanowanie przekonań religijnych, światopoglądowych słuchacza oraz jego godności osobistej,
- 5) systematyczne podnoszenie wiedzy merytorycznej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez uczestnictwo w zorganizowanych formach doskonalenia i pracę samokształceniową,
- 6) dbanie o warsztat pracy, ustawiczne jego doskonalenie,
- 7) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć w oparciu o najnowszą wiedzę merytoryczną i osiągnięcia dydaktyki,
- 8) korzystanie w procesie nauczania z metod aktywizujących, pobudzających aktywność twórczą słuchacza,
- 9) zachowanie obiektywności i bezstronności w ocenie wszystkich słuchaczy,
- 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wdrażanie tych zasad słuchaczom i stały nadzór nad ich przestrzeganiem,
- 11) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 12) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy,
- 13) wykonywanie poleceń Dyrektora w ramach swoich kompetencji.

## **§ 12**

Centrum korzystać będzie z biblioteki funkcjonującej w ramach Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych we Wrześni. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określi umowa zawarta pomiędzy dyrektorem Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych we Wrześni a dyrektorem Centrum.

## **§ 13**

1. Do zadań pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych i obsługi należy m.in.:
  - 1) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej Centrum,
  - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Centrum,
  - 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach Centrum.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników wymienionych w ust.1 określa regulamin organizacyjny i regulamin pracy Centrum.



## **Rozdział VI**

### **PRAWA, OBOWIĄZKI SŁUCHACZY CENTRUM ORAZ ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 14**

1. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) przystępowania do egzaminów i innych form zaliczenia przedmiotów, w ramach prowadzonego kursu, w wyznaczonych terminach.
2. Słuchacz ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) uczestniczenia w zajęciach.

#### **§ 15**

Rekrutację do prowadzonych przez Centrum kursów przeprowadza się w każdym roku szkolnym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

## **Rozdział VII**

### **GOSPODARKA FINANSOWA CENTRUM**

#### **§ 16**

1. Centrum jest jednostką budżetową prowadzoną przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego. Centrum pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu uchwalonego przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego, a uzyskane dochody odprowadza na rachunek budżetu województwa.
2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan dochodów i wydatków (plan finansowy).
3. Centrum może posiadać wydzielony rachunek dochodów utworzony zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa.

4. Centrum sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Centrum realizowane są zgodnie z przepisami o rachunkowości budżetowej oraz z wewnętrznymi instrukcjami wydanymi na podstawie tej ustawy.

## **Rozdział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 17**

1. Centrum używa pieczęci i tablic zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 18**

1. Centrum działa na podstawie niniejszego Statutu.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.