

Załącznik do uchwały nr XVI/142/2020
Rady Powiatu Oleśnickiego
z dnia 18 czerwca 2020 r.

**STATUT
POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI
I KULTURY
W OLEŚNICY**

Oleśnica, 2020 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Powiatowe Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy, zwane dalej „**Centrum**”, jest zespołem placówek publicznych, w skład którego wchodzi:
 - 1) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Oleśnicy, zwany dalej **Ośrodkiem**;
 - 2) Młodzieżowy Dom Kultury w Oleśnicy, zwany dalej **Placówką**;
 - 3) Filia Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Oleśnicy, zwana dalej **Biblioteką**.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1 działają na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), zwaną dalej Ustawą oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Jednostki, o których mowa w ust. 1 zachowują odrębność merytoryczną.
4. Biblioteka działa w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 369) oraz Porozumienia zawartego 30.03.2000 r. pomiędzy Zarządem Województwa Dolnośląskiego a Zarządem Powiatu Oleśnickiego.

§ 2

1. Organem prowadzącym Centrum jest Powiat Oleśnicki.
2. Siedzibą Centrum jest miasto Oleśnica, ul. Wojska Polskiego 56

Rozdział II

Cele i zadania Centrum

§ 3

1. Cele i zadania Centrum są wyznaczone celami i zadaniami poszczególnych placówek wchodzących w skład Centrum.
2. Cele i zadania poszczególnych placówek, określone są w statutach tych placówek.

Rozdział III

Organy Centrum

§ 4

1. Organami **Centrum** są:
 - 1) **Dyrektor Centrum** jako kierownik jednostki budżetowej;
 - 2) Rada Pedagogiczna **Placówki**;

3) Rada Pedagogiczna **Biblioteki**.

2. Dyrektor **Centrum**:

- 1) kieruje działalnością **Centrum** i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) współpracuje z dyrektorami szkół i gminami znajdującymi się na terenie powiatu oraz z innymi placówkami doskonalenia nauczycieli i z innymi bibliotekami pedagogicznymi;
- 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych
- 4) opracowuje dokumentację programowo-organizacyjną **Centrum**;
- 5) przygotowuje na dany rok plan pracy **Centrum** i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, w terminie do dnia 31 lipca poprzedniego roku szkolnego;
- 6) przedstawia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 września następnego roku szkolnego sprawozdanie z realizacji planu pracy za dany rok szkolny;
- 7) opracowuje i przedkłada organowi prowadzącemu arkusz organizacyjny **Centrum**, który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na następny rok szkolny;
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą doradców metodycznych i konsultantów, nauczycieli-bibliotekarzy oraz nauczycieli- instruktorów.

3. W **Centrum** działają Rady Pedagogiczne **Placówki i Biblioteki**.

4. Rady Pedagogiczne **Placówki i Biblioteki** są organem kolegiальnym, powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Centrum w ramach swoich kompetencji.

5. Rady Pedagogiczne **Placówki i Biblioteki** są organem opiniodawczo – doradczym oraz uchwałodawczym.

6. W skład Rad Pedagogicznych **Placówki i Biblioteki** wchodzi nauczyciele zatrudnieni w tych jednostkach.

7. Przewodniczącym Rad Pedagogicznych **Placówki i Biblioteki** jest Dyrektor Centrum.

8. Zebrania Rad Pedagogicznych **Placówki i Biblioteki** są organizowane zawsze przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Zebrania Rad Pedagogicznych **Placówki i Biblioteki** mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej **Placówki lub Biblioteki**.

10. Kompetencje Rad Pedagogicznych: **Placówki i Biblioteki** są opisane w ich odrębnych statutach.

§ 5

1. Organy **Centrum** zobowiązane są do harmonijnego współdziałania ze sobą oraz do rozwiązywania sporów między nimi, w szczególności poprzez:

- 1) umożliwianie swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji;

- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki;
 - 3) podejmowanie działań zgodnych z obowiązującymi przepisami i niniejszym statutem.
2. Każdy organ **Centrum** planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca sierpnia. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Centrum.
3. W sprawach spornych dotyczących współdziałania organów Centrum, skargi i wnioski przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Centrum, z zastrzeżeniem ust.5.
4. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu.
5. Skargi i wnioski dotyczące pracy Dyrektora Centrum rozpatruje organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja Centrum

§ 6

W **Centrum** tworzy się stanowisko wicedyrektora Centrum oraz kierownika Biblioteki.

§ 7

1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonuje Dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rad Pedagogicznych.
2. Osoba, której powierzono stanowisko wicedyrektora wykonuje zadania zgodnie z następującym podziałem kompetencji:
 - 1) kieruje realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych Centrum w ramach przyznaných kompetencji,
 - 2) zastępuje Dyrektora Centrum w przypadku jego nieobecności,
 - 3) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) kalendarz imprez roku szkolnego,
 - b) informacje o stanie pracy Centrum w zakresie jej przydzielonym,
 - 4) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, a w szczególności pracę nauczycieli jej bezpośrednio podległych,
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nad nauczycielami,
 - 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad Centrum według ustalonego harmonogramu przez Dyrektora Centrum
 - 7) ma prawo używania pieczętki służbowej z tytułem wicedyrektora oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 8

1. W **Centrum** do obsługi administracyjnej zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania, o których mowa w ust.1 określa Kodeks Pracy oraz ustawa o pracownikach samorządowych.
3. Zakres obowiązków pracowników określa Dyrektor w indywidualnych zakresach czynności.

Rozdział V

Zasady finansowania Centrum

§ 9

Centrum jest jednostką organizacyjną Powiatu Oleśnickiego. Działa w formie jednostki budżetowej.

§ 10

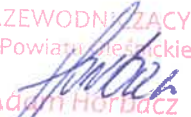
Filia Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej, działająca w ramach **Centrum**, jest finansowana w formie dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego na mocy porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Dolnośląskiego a Zarządem Powiatu Oleśnickiego z dnia 30 marca 2000 r.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Centrum posługuje się pieczętą zawierającą nazwę i adres oraz NIP i Regon.
2. Zmiany w statucie **Centrum** dokonuje Rada Powiatu.
3. Zmiany w statucie **Centrum** wprowadza się na wniosek organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej **Placówki**, Rady Pedagogicznej **Biblioteki** lub Dyrektora Centrum.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Oleśnickiego

Adam Horbacz