

UCHWAŁA XXXIX/575/17
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

z dnia 21 grudnia 2017 r.

w sprawie założenia Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486, z późn. zm), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2018 r. zakłada się Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy, zwane dalej „Centrum”.

2. Centrum jest placówką kształcenia ustawicznego, umożliwiającą uzyskanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

3. Akt założycielski Centrum stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. Centrum nadaje się statut, który stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2. Centrum będzie prowadzić działalność statutową z wykorzystaniem mienia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego mającego siedzibę w Morawicy ul. Kielecka 7.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Sejmiku


Arkadiusz Bąk

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XXXIX/575/17
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 21 grudnia 2017 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486, z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), art. 29 ust.1 pkt 1, art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

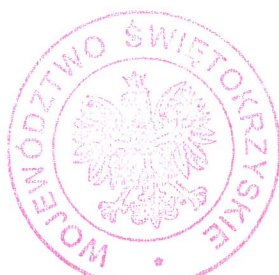
z dniem 1 stycznia 2018 r.

zakłada się publiczną placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą:

Centrum Kształcenia Ustawicznego

z siedzibą w Morawicy, ul. Kielecka 7

Organem prowadzącym Centrum jest Województwo Świętokrzyskie.



(pieczęć okrągła)

Przewodniczący Sejmiku

Arkadiusz Bąk

Załącznik nr 2 do uchwały Nr XXXIX/575/17
Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 21 grudnia 2017 r.

STATUT

Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy, zwane dalej Centrum, jest placówką kształcenia ustawicznego, umożliwiającą uzyskanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Centrum ma siedzibę w Morawicy, ul. Kielecka 7.
3. Centrum używa okrągłej pieczęci małej i dużej z godłem państwowym i nazwą podaną w otoku pieczęci: „Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy”.
4. Centrum funkcjonuje w ramach Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy.

§ 2

Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), zwanej dalej ustawą,
- 2) aktów wykonawczych do ww. ustawy w części dotyczącej organizacji centrów kształcenia ustawicznego,
- 3) niniejszego statutu.

§ 3

1. Organem prowadzącym Centrum jest Województwo Świętokrzyskie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 4

Ilekcją w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Świętokrzyskiego,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty,
- 5) dyrektorze Centrum – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy,
- 6) słuchaczu – należy przez to rozumieć osobę uczącą się w Centrum.

Rozdział II

Cele i zadania Centrum

§ 5

Do zadań Centrum należy w szczególności:

- 1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- 2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań uczestników, zwiększającej szansę ich zatrudnienia,

- 3) opracowywanie i wydawanie materiałów metodyczno-dydaktycznych na potrzeby prowadzonego kształcenia,
- 4) gromadzenie informacji naukowo-technicznej na potrzeby kształcenia ustawicznego, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków i form tego kształcenia, prowadzonego przez Centrum,
- 5) prowadzenie poradnictwa i informacji zawodowej skierowanej do uczestników form pozaszkolnych,
- 6) współpraca z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
- 7) współpraca z pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie organizacji kształcenia ustawicznego pracowników,
- 8) współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w kraju i za granicą,
- 9) organizacja zajęć z zakresu praktycznej nauki zawodu.

§ 6

1. Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) kurs umiejętności zawodowych,
 - 3) kurs, inny niż wymienione w pkt 1-2, umożliwiający uzyskiwanie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Dopuszcza się możliwość organizacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
3. Działalność placówki jest prowadzona z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.

Rozdział III

Organy Centrum

§ 7

1. Organami Centrum są:
 - 1) dyrektor Centrum,
 - 2) samorząd słuchaczy Centrum.
2. Organy Centrum:
 - 1) działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszym statucie,
 - 2) wspólnie rozwiązują sytuacje konfliktowe stosownie do kompetencji i zgodnie z regulaminami,
 - 3) dokonują bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Wszelkie spory i sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Centrum rozstrzygają, zgodnie ze swoimi kompetencjami, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na pisemny wniosek złożony przez dyrektora lub samorząd słuchaczy Centrum. Rozstrzygnięcia w/w organów są ostateczne i wiążące dla stron.

§ 8

1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Centrum w oparciu o uregulowania zawarte w ustawie Prawo oświatowe.

§ 9

1. Dyrektor Centrum kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym, organizuje i kontroluje pracę zespołu pedagogicznego, osób zatrudnionych w Centrum i jest ich bezpośrednim przełożonym.
2. Zakres obowiązków i uprawnień dyrektora Centrum określa odrębne przepisy. W szczególności dyrektor Centrum:
 - 1) kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz,
 - 2) powierza stanowiska kierownicze i odwołuje z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami Centrum i odpowiada za jego stan organizacyjny,
 - 5) odpowiada za zgodny z obowiązującymi przepisami przebieg rekrutacji, klasyfikacji i promowania,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Centrum,
 - 8) wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
 - 11) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
 - 12) w drodze decyzji administracyjnej skreśla słuchacza z listy słuchaczy,
 - 13) realizuje zadania związane z odbywaniem awansu zawodowego przez nauczycieli,
 - 14) umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej lub Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie placówki standaryzacji zadań egzaminacyjnych,
 - 15) dopuszcza do użytku w Centrum program nauczania,
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych.

§ 10

1. W Centrum działa samorząd słuchaczy, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy słuchacze Centrum.
2. Organami samorządu słuchaczy są:
 - 1) przewodniczący samorządu słuchaczy, wybierany przez ogół słuchaczy Centrum,
 - 2) rada słuchaczy jako organ stanowiący w sprawach słuchaczy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Centrum.
4. Samorząd słuchaczy ma prawo do podejmowania uchwał i wyrażania opinii we wszystkich kwestiach związanych z funkcjonowaniem Centrum i przedstawiania ich dyrektorowi Centrum, w szczególności zaś samorząd jest uprawniony do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 3) wyrażania opinii dotyczącej organizacji życia szkolnego, w tym organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej w Centrum,

- 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 5) zgłaszania słuchaczy do wyróżnień i nagród stosowanych w Centrum,
 - 6) zgłaszania opinii i wniosków w sprawie zastosowanych wobec słuchaczy środków wychowawczych i kar,
 - 7) zgłaszania innowacji pedagogicznych.
5. Dyrektor może uchylić niezgodne z prawem uchwały samorządu słuchaczy.

Rozdział IV

Organizacja pracy Centrum

§ 11

1. Dyrektor Centrum może, za zgodą organu prowadzącego, utworzyć stanowisko kierownika szkolenia praktycznego.
2. Kierownik szkolenia praktycznego organizuje, kontroluje i nadzoruje przebieg praktyk zawodowych, a w szczególności:
 - 1) sporządza harmonogram praktyk zawodowych,
 - 2) utrzymuje stałe kontakty z zakładami pracy, w których odbywają się praktyki zawodowe słuchaczy Centrum,
 - 3) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie doboru zakładu pracy i zawierania umów w sprawie praktyk zawodowych,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu,
 - 5) w przypadku nieutworzenia stanowiska wicedyrektora wykonuje wszystkie jego obowiązki,
 - 6) sporządza rozliczenia finansowe praktyk zawodowych i współpracuje w tym zakresie z głównym księgowym,
 - 7) przygotowuje każdego roku szczegółowy rozkład praktyk zawodowych na rok następny,
 - 8) prowadzi dokumentację praktyk zawodowych.
3. Kierownik szkolenia praktycznego podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

§ 12

1. Centrum zatrudnia nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 13

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy, a ponadto obowiązany jest:

- 1) prawidłowo realizować przebieg procesu dydaktycznego,
- 2) gromadzić pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 3) wspierać rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
- 4) realizować oraz zarządzenia i zalecenia dyrektora oraz organu prowadzącego,
- 5) rzetelnie, systematycznie prowadzić dokumentację słuchaczy,
- 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać słuchaczy,
- 7) udzielać pomocy słuchaczom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby słuchacza,
- 8) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
- 9) zachować należytą staranność w zapewnieniu słuchaczom bezpieczeństwa na terenie Centrum oraz w trakcie zajęć lekcyjnych poza Centrum.

§ 14

W Centrum zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.

1. Do zadań pracowników ekonomicznych Centrum należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Centrum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) sporządzanie sprawozdań finansowych i informacji o realizacji planu finansowego Centrum,
 - 3) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych oraz zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi Centrum należy:
 - 1) prowadzenie obsługi administracyjnej i technicznej Centrum,
 - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Centrum,
 - 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach Centrum.
3. Szczegółowy zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określa regulamin organizacyjny i regulamin pracy Centrum.

Rozdział V

Organizacja form pozaszkolnych

§ 15

Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych wymienionych w § 6 statutu.

§ 16

Centrum, jako podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, zapewnia:

- 1) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 lub art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 11189, z późn. zm.),
- 2) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
- 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- 4) warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym,
- 5) nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

§ 17

1. Kształcenie ustawiczne prowadzone w formach pozaszkolnych może być prowadzone jako stacjonarne, zaoczne lub na odległość.
2. Kształcenie prowadzone w formie stacjonarnej odbywa się co najmniej przez trzy dni w tygodniu.
3. Kształcenie w formie zaocznej odbywa się co najmniej raz na dwa tygodnie przez dwa dni.
4. Częstotliwość zajęć w formach pozaszkolnych, o których mowa wyżej, określa dyrektor Centrum.

§ 18

1. Dla każdej formy prowadzonego kształcenia Centrum prowadzi dokumentację obejmującą:
 - 1) program nauczania,
 - 2) dziennik zajęć,

- 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia,
 - 4) ewidencję wydanych zaświadczeń.
2. Sposób prowadzenia dokumentacji określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 19

Centrum prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych na podstawie programu nauczania przyjętego przez Centrum, opracowanego zgodnie z rozporządzeniami ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach i w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 20

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Centrum, po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty, zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Centrum dyrektor Centrum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21

Centrum współpracuje z:

- 1) pracodawcami w zakresie:
 - a) organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
 - b) przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
 - c) kształcenia ustawicznego pracowników;
- 2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach;
- 3) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych.

§ 22

Centrum sporządza na każdy rok szkolny plan kształcenia, zgodnie z rozporządzeniami ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

§ 23

Centrum może pobierać opłaty za kształcenie prowadzone w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 6 pkt 2-3, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Rozdział VI

Organizacja pracowni i biblioteki

§ 24

Zajęcia w Centrum prowadzone są w wyposażonych w niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne pracowniach szkolnych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy.

§ 25

Słuchacze, nauczyciele oraz inni pracownicy Centrum mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych zgromadzonych w bibliotece Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy, na warunkach określonych w jej regulaminie.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki słuchaczy Centrum

§ 26

1. Słuchacze Centrum mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, prawnego i zawodowego,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce.
2. Słuchacze mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Centrum,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Centrum,
 - 3) przejawiania dbałości o własne życie, higienę zdrowia oraz rozwój,
 - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Centrum,
 - 5) ścisłego przestrzegania zarządzeń i zaleceń dyrektora oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze i nauczycieli.

§ 27

1. Szczególnie wyróżniający się słuchacze, za wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, aktywny udział w życiu Centrum i pracach na rzecz środowiska, mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia w postaci:
 - 1) pochwały dyrektora,
 - 2) nagrody przyznawanej przez dyrektora.
2. Za nieprzestrzeganie statutu oraz obowiązujących w nim regulaminów słuchacz może być ukarany karą upomnienia, nagany, a także skreśleniem z listy słuchaczy.

3. Skreślenie z listy słuchacza, które dokonywane jest przez dyrektora Centrum w formie decyzji administracyjnej, może nastąpić za rażące naruszenie obowiązków słuchacza wynikających ze statutu, a w szczególności:
 - 1) nieuczestniczenie systematycznie w zajęciach obowiązkowych,
 - 2) kradzieże, rozboje,
 - 3) nadużywanie alkoholu,
 - 4) czyny chuligańskie itp.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza.
5. Słuchaczom przysługuje odwołanie od zastosowanych środków wychowawczych, które składa się do dyrektora Centrum w terminie 14 dni od daty powiadomienia o zastosowaniu środka wychowawczego. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy przysługuje odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia. Mają tu zastosowanie przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

Rozdział VIII

Tryb wprowadzania zmian w statucie Centrum

§ 28

1. Centrum działa na podstawie niniejszego statutu.
2. Pierwszy statut nadaje Centrum organ prowadzący.
3. Zmiany w statucie Centrum dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Rozdział IX

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Centrum

§ 29

1. Centrum jest jednostką budżetową prowadzoną przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego, której dochody i wydatki są objęte jego budżetem.
2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych..
3. Budżet Centrum zatwierdza Samorząd Województwa Świętokrzyskiego.
4. Centrum może posiadać rachunek dochodów własnych utworzony zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa.

§ 30

Centrum sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

Centrum zarządza majątkiem i prowadzi gospodarkę materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Centrum prowadzi dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i odrębnymi przepisami.

2. Centrum przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania dyplomów i ich duplikatów, świadectw, zaświadczeń, zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku likwidacji Centrum dokumentację przekazuje się odpowiednim organom, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

UZASADNIENIE

Celem utworzenia Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy jest uzupełnienie i wzbogacenie dotychczasowej oferty edukacyjnej Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy, w związku z zainteresowaniem osób dorosłych podnoszeniem poziomu kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych. Zachodzące w szybkim tempie zmiany w życiu społecznym, rozwój nauk medycznych i postęp technologiczny powodują konieczność ciągłego poszerzania i aktualizowania wiedzy osób wykonujących te zawody.

Centrum kształcenia ustawicznego to placówka publiczna o charakterze regionalnym, w której może być prowadzone kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych:

- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- 2) kurs umiejętności zawodowych,
- 3) kurs kompetencji ogólnych,
- 4) kurs inny niż wymieniony w pkt 1-3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Koszty związane z prowadzeniem kształcenia w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego będą uwzględniane i pokrywane z części oświatowej subwencji ogólnej przekazywanej Samorządowi Województwa Świętokrzyskiego, natomiast koszty związane z ewentualnym uruchomieniem kształcenia w pozostałych formach (np. kurs umiejętności zawodowych, inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych) będą pokrywane z wpłat słuchaczy lub z innych źródeł (środki unijne, pracodawcy, urzędy pracy).

Centrum będzie prowadzić działalność statutową z wykorzystaniem mienia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy, które dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami dydaktycznymi umożliwiającymi prowadzenie zajęć, wyposażone jest w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne, posiada również wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną.

Utworzenie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy nie pociągnie za sobą dodatkowych kosztów finansowych. Środki niezbędne do uruchomienia tej placówki zostaną pokryte z budżetu CKZiU w Morawicy.

Warunkiem utworzenia ww. placówki, zgodnie z art. 29 ustawy Prawo oświatowe, jest podjęcie przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego stosownej uchwały, podpisanie aktu założycielskiego i nadanie pierwszego statutu.

Intencją Samorządu Województwa Świętokrzyskiego jest uruchomienie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Morawicy, a następnie w najbliższej perspektywie, jego organizacyjne połączenie z pozostałymi jednostkami (szkołą policealną dla młodzieży i szkołą policealną dla dorosłych) tworzącymi obecnie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy.

Możliwość taką stwarza art. 91 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59), zgodnie z którym organ prowadzący zespół szkół i placówek może włączyć do zespołu inne szkoły lub placówki.

Połączenie wszystkich szkół i placówek jest uzasadnione zarówno ze względów organizacyjnych, jak i finansowych, pozwoli na pozostawienie kosztów obsługi administracyjnej na niezmiennym poziomie. Wszystkie szkoły i placówki będą funkcjonowały w oparciu o mienie dotychczas pozostające w zarządzie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy, obsługiwane przez tę samą administrację (dyrektor zespołu będzie jednocześnie dyrektorem szkół i placówek wchodzących w skład zespołu).

Podjęcie uchwały pozwoli na rozszerzenie oferty edukacyjnej dotychczas proponowanej przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Morawicy, bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów finansowych związanych z uruchomieniem nowej placówki.