

Załącznik do Uchwały Nr 1/2012/2013
Rady Ped. z dnia 20.02.2013 r.,

STATUT
POWIATOWEGO CENTRUM
EDUKACJI

W KAMIENNEJ GÓRZE

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (t. j. Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
2. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t. j. Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r., w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz. U. nr 46, poz. 430).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r., w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. nr 89 poz. 824).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r., w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz. U. nr 89 poz. 825).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. nr 200, poz. 1537 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 26 października 2012 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2012 r., poz. 1196).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r., w sprawie akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. nr 227, poz. 2248).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r., w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. nr 173 poz. 1072).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. nr 175, poz. 1086).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. nr 23, poz. 133).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 listopada 2009 r., w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U. nr 184, poz. 1436 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej (Dz. U. nr 223, poz. 1869 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r., w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. nr 228 poz. 1487).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. nr 23, poz. 225 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach (Dz. U. nr 228, poz. 1489 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. nr 228, poz. 1490 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199).

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Nazwa placówki: **Powiatowe Centrum Edukacji w Kamiennej Górze** (zwane dalej **Centrum**).
2. Rodzaj placówki: publiczna placówka oświatowa doskonalenia nauczycieli oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Siedziba placówki: **Kamienna Góra ul. Papieża Jana Pawła II 17.**
4. Obszarem działania Powiatowego Centrum Edukacji jest **powiat kamiennogórski.**
5. Powiatowe Centrum Edukacji jest jednostką organizacyjną powiatu.
6. Organem prowadzącym Centrum jest Rada Powiatu Kamiennogórskiego.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
8. **W skład Centrum wchodzi:**
 - 1) Biblioteka Pedagogiczna w Kamiennej Górze,
 - 2) Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Kamiennej Górze,
 - 3) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Kamiennej Górze.

ROZDZIAŁ II

§ 2

Cele i zadania Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze.

Cele Centrum:

1). w zakresie działania Biblioteki Pedagogicznej:

1. Zaspokajanie i rozwijanie potrzeb kształcących się nauczycieli, wychowawców, kadry kierowniczej szkół i placówek, nauczycieli doradców oraz innych zainteresowanych czytelników.
2. Wspieranie studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli.
3. Pomoc merytoryczna w uzyskiwaniu kolejnych stopni awansu zawodowego nauczycieli.

2). w zakresie działania Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli:

1. Wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli.
2. Podtrzymywanie i podnoszenie umiejętności zawodowych nauczycieli.
3. Wspieranie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

3). w zakresie działania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:

1. Diagnozowanie dzieci i młodzieży.
2. Udzielanie dzieciom i młodzieży rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję przedszkola, szkoły i placówki, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
3. Prowadzenie zajęć w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydawanych przez Zespoły Orzekające.

Zadania Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze.

1). Zadania w zakresie działania Biblioteki Pedagogicznej:

1. Gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie zbiorów nauczycielom oraz osobom nie będącym nauczycielami, którzy zadeklarują chęć korzystania z tych zbiorów.
2. Prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej.
3. Inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Wspieranie działalności bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką.
5. Współdziałanie z nauczycielami i doradcami metodycznymi placówki w procesie kształcenia, doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Współdziałanie z innymi bibliotekami, szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli oraz innymi placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. Wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia.

Księgozbiór Biblioteki Pedagogicznej tworzą książki, czasopisma i inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku, obejmujące w szczególności:

- 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,
- 2) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi programami nauczania,
- 3) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
- 4) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
- 5) programy nauczania i podręczniki szkolne,
- 6) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu.

Biblioteka pedagogiczna funkcjonuje na zasadach odrębnych ujętych w Regulaminie Pracy Biblioteki Pedagogicznej, w którym zawarty jest szczegółowy zakres korzystania z zasobów biblioteki, z księgozbioru i czytelników.

2). Zadania w zakresie działania Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli:

1. 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 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.
2. Organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą.

3). Zadania w zakresie działania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej:

1. Diagnozowanie poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym: predyspozycji i uzdolnień; przyczyn niepowodzeń edukacyjnych; specyficznych trudności w uczeniu się.
2. Wspomaganie dzieci i młodzieży odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych, w tym zwłaszcza dzieci i młodzieży: szczególnie uzdolnionych; niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym; ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się; z zaburzeniami komunikacji językowej; z chorobami przewlekłymi.

3. Prowadzenie terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ich rodzin.

4. Pomoc dzieciom i młodzieży w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej oraz wspieranie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego.

5. Wspomaganie dzieci i młodzieży z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży.

7. Profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka oraz ich rodzicom.

8. Współpraca ze szkołami i placówkami w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się w klasach I – III szkoły podstawowej.

9. Współpraca z przedszkolami, szkołami i placówkami przy opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych; dla dzieci i młodzieży w specjalnych przedszkolach, szkołach, oddziałach i w ośrodkach.

10. Współpraca w udzielaniu i organizowaniu przez przedszkola, szkoły i placówki pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

11. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny.

12. Wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji przedszkola, szkoły lub placówki, w tym udzielanie nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno – wychowawczych.

13. Prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

14. Udzielanie, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach i placówkach.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna realizuje swoje zadania poprzez:

1) diagnozowanie:

- poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży, w tym:
 - a) predyspozycji i uzdolnień,
 - b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - c) specyficznych trudności w uczeniu się,

2) opiniowanie:

- wydaje opinie w sprawach: wczesnego wspomaganie rozwoju, przyspieszenia obowiązku szkolnego, odroczenia obowiązku szkolnego, zwolnienia z nauki drugiego języka obcego, objęcia ucznia nauka w klasie terapeutycznej, dostosowania wymagań edukacyjnych, udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, przyjęcia ucznia gimnazjum do oddziału przysposabiającego do pracy, pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej, udzielenia zezwolenia na zatrudnienie młodocianego, braku przeciwwskazań do wykonywania pracy lub innych zajęć zarobkowych, objęcia dziecka pomocą psych. - ped. w przedszkolu, szkole, placówce oświatowej, specyficznych trudności w uczeniu się (dysleksja, dysortografia, dysgrafia),
- inne opinie pobadawcze: logopedyczne.

3) zajęcia terapeutyczne indywidualne i grupowe:

- w zależności od rozpoznanych potrzeb dzieci i młodzieży, w tym dzieci i młodzieży

z zaburzeniami rozwojowymi, za zachowaniami dysfunkcyjnymi, niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, oraz ich rodzin oraz przygotowania merytorycznego pracowników prowadzi: terapię psychologiczną, socjoterapię, logoterapię, terapię pedagogiczną, terapię rodziny itp.,

- prowadzi zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju u dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki szkolnej,
- inspiruje działalność terapeutyczną w szkołach i innych placówkach oświatowych,

4) grupy wsparcia:

- prowadzi w zależności od potrzeb grupy wsparcia dla rodziców, uczniów i nauczycieli,

5) prowadzenie mediacji:

- udziela dzieciom, młodzieży, ich rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom pomocy w kształtowaniu umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, konstruktywnego porozumiewania się oraz rozwiązywania problemów z zakresu komunikacji społecznej,

6) interwencję kryzysową:

- przeprowadza w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), badania specjalistyczne: psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne w domu dziecka,
- zasięga opinii o dziecku w placówce, w której przebywa (za zgodą rodziców, prawnych opiekunów),

7) warsztaty:

- prowadzi w zależności od potrzeb formy warsztatowe dla rodziców i nauczycieli,

8) porady i konsultacje:

- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i młodzieży,
- prowadzi porady wychowawcze, dotyczące planowania kariery zawodowej i prognozy logopedycznej,
- przekazuje wyniki przeprowadzonych badań psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych uczniom, rodzicom lub opiekunom prawnym wraz z zaleceniami przeprowadzenia np. specjalistycznych badań lekarskich,

9) wykłady i prelekcje:

- prowadzi w zależności od potrzeb wykłady, prelekcje o tematyce psychologiczno – pedagogicznej,

10) działalność informacyjno – szkoleniową:

- udostępnia adresy specjalistycznych poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz placówek służby zdrowia,
- współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami propagując wiedzę psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną.

ROZDZIAŁ III

§ 4

Organizacja Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze.

1. Organem Centrum jest dyrektor.
2. Centrum kieruje dyrektor, jako kierownik jednostki organizacyjnej powiatu.
3. Dyrektor Centrum jest:
 - a) kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami,
 - b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. Centrum Górze działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
5. Dzienny rozkład pracy Centrum ustala dyrektor.
6. Strukturę organizacyjną Powiatowego Centrum Edukacji przedstawia rysunek 1 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
7. Szczegółową organizację działania Centrum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Centrum, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem rocznego planu finansowego Centrum.

8. Dyrektor przedkłada organowi prowadzącemu projekt arkusza organizacyjnego Centrum do dnia 30 kwietnia danego roku, a organ prowadzący zatwierdza projekt do dnia 25 maja danego roku.
9. Zmiany w arkuszu organizacyjnym Centrum dokonywane są w formie aneksu przedstawianego organowi prowadzącemu przez dyrektora. Aneks do arkusza organizacyjnego Centrum powinien zawierać uzasadnienie zmian.
10. Arkusz organizacyjny Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze określa w szczególności:
 - 1) plan pracy Centrum na dany rok szkolny,
 - 2) liczbę dzieci i młodzieży znajdujących się w szkołach i placówkach objętych rejonem działania Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz liczbę dzieci w przedziale wiekowym 0 – 5 lat,
 - 3) liczbę pracowników pedagogicznych Centrum, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, łącznie z określeniem liczby pracowników pedagogicznych na stanowiskach: psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, liczbę doradców metodycznych, bibliotekarzy i innych zatrudnionych zgodnie z potrzebami Centrum. W projekcie powinny znajdować się również takie informacje jak: staż pracy pracowników oraz forma nawiązania stosunku pracy,
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi z podaniem zajmowanego stanowiska oraz formy nawiązania stosunku pracy,
 - 5) liczbę pracowników służby zdrowia,
 - 6) ogólną liczbę godzin zajęć,
 - 7) zestawienie zbiorcze liczby etatów, ogólnej liczby pracowników pedagogicznych oraz ogólnej liczby godzin ponadwymiarowych finansowanych ze środków przewidzianych na funkcjonowanie placówki,
 - 8) uzasadnienie projektu organizacji Centrum wraz z uzasadnieniem zmian w stosunku do poprzedniego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IV

§ 5

Pracownicy Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze.

1. W Centrum są zatrudnieni:
 - dyrektor,
 - pracownicy pedagogiczni,
 - pracownicy do spraw administracji i obsługi.
2. W Centrum mogą być zatrudnieni również:
 - pracownicy socjalni,
 - socjolodzy, doradcy zawodowi,
 - rehabilitanci,
 - lekarze,
 - wolontariuszezgodnie z potrzebami realizacji zadań Centrum.

§ 6

Dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze.

1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora Powiatowego Centrum Edukacji regulują zapisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2006 r., nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 listopada 2009 r., w sprawie

wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U. nr 184, poz. 1436 z późn. zm.).

2. Kandydat na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze powinien posiadać:
 - 1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w Centrum,
 - 2) stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,
 - 3) co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej lub pięcioletni staż pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego,
 - 4) ukończone studia wyższe lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą, prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli,
 - 5) co najmniej dobrą ocenę pracy w przedszkolu, szkole lub placówce, uzyskaną w okresie pięciu lat bezpośrednio przed powierzeniem stanowiska dyrektora, a w przypadku nauczyciela akademickiego – pozytywną ocenę pracy w okresie ostatnich czterech lat w szkole wyższej, jeżeli stanowisko dyrektora obejmuje bezpośrednio po ustaniu zatrudnienia w szkole wyższej, albo w okresie roku bezpośrednio przed przystąpieniem do konkursu na stanowisko dyrektora uzyskał pozytywną ocenę dorobku zawodowego,
 - 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - a. kierowanie działalnością Centrum i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami pedagogicznymi placówki,
 - c. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - d. wstrzymywanie uchwał ww. organu niezgodnych z przepisami prawa,
 - e. ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe dysponowanie przyznanymi placówce środkami finansowymi,
 - g. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników oraz tworzenie odpowiednich warunków lokalowych do realizacji zadań Centrum,
 - h. przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Centrum,
 - i. zatrudnianie i zwalnianie pracowników Centrum oraz określanie ich zakresów czynności,
 - j. przyznawanie nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Centrum,
 - k. wnioskowanie w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla pracowników,
 - l. opracowywanie - w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej w sprawach związanych z realizacją zadań Poradni – projektu arkusza organizacyjnego Powiatowego Centrum Edukacji,
 - m. opracowywanie - w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w sprawach związanych z realizacją zadań Poradni – rocznych i wieloletnich planów pracy Centrum oraz kierowanie realizacją tych planów, a także sporządzanie miesięcznych i tygodniowych harmonogramów pracy Centrum,
 - n. opracowywanie i przedkładanie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej planu finansowego Centrum w części dotyczącej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - o. organizacja administracyjnej, finansowej oraz gospodarczej obsługi Centrum,
 - p. administrowanie i zarządzanie mieniem Centrum,
 - q. tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich pracowników Centrum, dbanie o autorytet placówki oraz kształtowanie twórczej atmosfery pracy,
 - r. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - s. współpraca w wykonywaniu zadań z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką, Radą Pedagogiczną Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz organizacjami związkowymi zrzeszającymi nauczycieli.

§ 7

Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

1. W Centrum działa Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji statutowych zadań Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. W skład Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz pracownicy pedagogiczni Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Organizację oraz kompetencje Rady Pedagogicznej określają szczegółowo zapisy art. 40 do 43 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, z późn. zm.).
4. Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej opracowuje swój regulamin, w którym określa szczegółowo:
 - sposób dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej,
 - tryb wprowadzania zmian w dokumentach sporządzonych z posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 8

Zespół Orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

1. W poradni działają Zespoły Orzekające, które prowadzą postępowanie orzekające i kwalifikacyjne do odpowiednich form kształcenia i opieki.
2. Zespoły Orzekające powołuje zarządzeniem dyrektor poradni zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny.
3. Członkami Zespołu Orzekającego są pracownicy pedagogiczni Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej sporządzający diagnozy psychologiczne, pedagogiczne, logopedyczne.
4. Zespoły Orzekające działają zgodnie z regulaminem pracy Zespołów Orzekających.

§ 9

Pracownicy Centrum.

1. Tryb powierzenia zadań doradcy metodycznego Centrum oraz sposób realizacji zadań przez doradcę metodycznego określają zapisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. nr 200, poz. 1537 z późn. zm.).
2. Do zadań doradcy metodycznego należy w szczególności wspomaganie nauczycieli i rad pedagogicznych w:
 - 1) planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - 2) doborze i adaptacji lub tworzeniu programów nauczania i materiałów dydaktycznych,
 - 3) rozwijaniu umiejętności metodycznych,
 - 4) podejmowaniu działań innowacyjnych,
 - 5) diagnozowaniu stanu kwalifikacji nauczycieli oraz ich potrzeb edukacyjnych,
 - 6) inspirowaniu i organizowaniu doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz organizowanie współpracy i wymiany doświadczeń między nauczycielami,
 - 7) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych i pedagogicznych,
 - 8) organizacja konsultacji, konferencji, narad związanych z przygotowaniem nauczycieli do wdrażania reformy oświaty,
 - 9) otaczanie szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową.
3. Na stanowiskach doradców metodycznych mogą być zatrudnieni nauczyciele, którzy

posiadają:

- 1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w placówce doskonalenia,
 - 2) co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej,
 - 3) stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
4. Na stanowiskach konsultantów mogą być zatrudnieni nauczyciele, którzy ukończyli kursy kwalifikacyjne przygotowujące do pracy edukatorskiej, oraz inni nauczyciele posiadający:
- 1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w placówce doskonalenia,
 - 2) stopień nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego,
 - 3) co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.
5. Pracownicy pedagogiczni Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej mają prawo do wnioskowania do Rady Pedagogicznej w sprawie planów i rozwiązań związanych z realizacją celów Poradni.
6. Wszyscy pracownicy pedagogiczni Centrum mają prawo do uzyskiwania ze strony dyrektora wszelkiej pomocy merytorycznej i dydaktycznej w realizacji powierzonych zadań.
7. Do obowiązków pracowników pedagogicznych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej należy w szczególności:
- a. czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - b. przestrzeganie regulaminu Rady Pedagogicznej oraz uchwał Rady Pedagogicznej.
8. Do obowiązków wszystkich pracowników pedagogicznych Centrum należy w szczególności:
- a. przestrzeganie zarządzeń dyrektora Centrum,
 - b. rzetelne przygotowywanie się do realizacji powierzonych zadań,
 - c. dokumentowanie działań związanych z prowadzonymi zajęciami (prawidłowe sporządzanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji),
 - d. punktualność oraz efektywne wykorzystywanie czasu pracy,
 - f. doskonalenie swoich umiejętności zawodowych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - g. realizacja zadań statutowych Centrum również poza siedzibą Centrum zgodnie z przyjętym planem pracy.
9. Funkcję przewodniczącego Zespołu Orzekającego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno – pedagogicznych (Dz. U. Nr 23, poz. 192) pełni dyrektor placówki lub wyznaczony przez dyrektora Centrum pracownik pedagogiczny Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
10. W zależności od potrzeb w Centrum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
11. Zakres zadań zatrudnionych w Centrum pracowników, za wyjątkiem ust. 2, określa dyrektor.
12. Zatrudnieni w Centrum pracownicy są obowiązani do:
- a. rzetelnego, sumiennego, sprawnego i bezstronnego wykonywania powierzonych zadań,
 - b. zachowania uprzejmości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami oraz w kontaktach z osobami korzystającymi z usług Centrum,
 - c. przestrzegania regulaminów pracy obowiązujących w Centrum,
 - d. zachowania tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym,
 - e. przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
 - f. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - g. sumiennego wypełniania poleceń przełożonego.

13. Pracownicy Centrum za jakość wykonywanej pracy ponoszą odpowiedzialność:
- służbową – przed dyrektorem Centrum, a pracownicy pedagogiczni Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej również przed Radą Pedagogiczną,
 - materialną – za powierzony ich opiece sprzęt, pomoce naukowe, dokumenty, zbiory, itp.,
 - cywilną – za skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem dzieci, rodziców i nauczycieli na zajęciach prowadzonych przez pracownika.
14. Warunki zatrudnienia pracowników ustala dyrektor zgodnie z potrzebami realizacji zadań Centrum.

§ 10

Zasady rozwiązywania sporów w Centrum.

- Sprawy konfliktowe między pracownikami Centrum rozstrzyga dyrektor.
- Konflikty między pracownikami pedagogicznymi, a dyrektorem, w sprawach związanych z realizacją zadań statutowych lub zadań powierzonych Centrum, rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Centrum lub organ prowadzący – zgodnie z kompetencjami.
- Konflikty między pracownikami wynikające z organizacji Centrum, bądź dotyczące spraw finansowych, rozstrzyga dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Centrum pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących nauczycielami. Decyzje dyrektora w tych kwestiach są ostateczne.

ROZDZIAŁ V

§ 11

Gospodarka finansowa Centrum.

Powiatowe Centrum Edukacji w Kamiennej Górze działa w formie jednostki budżetowej finansowanej z:

- dotacji celowej otrzymywanej na funkcjonowanie Biblioteki Pedagogicznej w Kamiennej Górze,
 - dochodów własnych,
- a) organ prowadzący przeznaczy corocznie na funkcjonowanie Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli do 1,5 % planowanych wydatków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli zatrudnionych w powiatowych szkołach i placówkach oświatowych oraz nauczycieli zatrudnionych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych,
- b) część oświatowa subwencji ogólnej przeznaczona na funkcjonowanie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- Finansowanie Centrum odbywać się również będzie poprzez realizację porozumień zawieranych z gminami powiatu kamiennogórskiego, na podstawie których negocjowane będą corocznie wysokości kwot przeznaczanych na doszkalać i doskonalenie zawodowe nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym są gminy.
- 4) Źródłem finansowania Centrum mogą być również wpływy z:
- płatnych usług oświatowych Centrum,
 - spadków, zapisów i darowizn,
 - nawiązek,
 - grantów edukacyjnych,
 - środków uzyskiwanych za wynajem pomieszczeń dla celów dydaktycznych i szkoleniowych, realizowane w ramach rachunku środków specjalnych.

ROZDZIAŁ VI

§ 12

Postanowienia końcowe.

Centrum posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich placówek wchodzących w jego skład oraz pieczęcie odrębne dla każdej z placówek zawierające również nazwę Centrum.

POWIATOWE CENTRUM EDUKACJI

w Kamiennej Górze
ul. Papieża Jana Pawła II 17
58-400 Kamienna Góra
tel./fax. (075) 645-02-44

POWIATOWE CENTRUM EDUKACJI

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli
w Kamiennej Górze
ul. Papieża Jana Pawła II 17
58-400 Kamienna Góra
tel./fax. (075) 645-02-44

POWIATOWE CENTRUM EDUKACJI

Biblioteka Pedagogiczna w Kamiennej Górze
ul. Papieża Jana Pawła II 17
58-400 Kamienna Góra
tel. (075) 645-02-47
fax. (075) 645- 02- 44

POWIATOWE CENTRUM EDUKACJI

Poradnia Psychologiczno –Pedagogiczna w Kamiennej Górze
ul. Papieża Jana Pawła II 17
58-400 Kamienna Góra
tel./fax. (075) 645-02-44

2. Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi, przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Centrum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie Powiatowego Centrum Edukacji wprowadzane są w formie zarządzenia dyrektora Centrum.

