

UCHWAŁA ZARZĄDU

Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium

nr **XI/Z/26/1**

z dnia 20 maja 2026 r.

*w sprawie włączenia programów edukacyjnych do Wielkopolskiej Szkoły
Kompetencji Obywatelskich, określenia nadzoru organizacyjnego oraz powołania
kadry kierowniczej*

Na podstawie:

1. Regulaminu Stowarzyszenia Inicjatywa Obywatelska Pro Civium.
 2. Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ).
 3. Strategii Rozwoju Instytucjonalnego i Misyjnego Pro Civium 2026–2030,
- Zarząd Stowarzyszenia postanawia, co następuje:

§1. [Rozpoczęcie działalności Szkoły]

1. Z dniem 20 maja 2026 roku działalność rozpoczyna Wielkopolska Szkoła Kompetencji Obywatelskich, zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła realizuje działania edukacyjne i rozwojowe w ramach 7 profili edukacyjnych, zgodnych z celami statutowymi oraz kierunkami Strategii Rozwoju Pro Civium.

§2. [Włączenie programów do sylabusu]

1. Program:
 - a) Akademia Minigrantów,
 - b) Akademia Wolontariatu Lokalnego,zostają włączone do oficjalnego sylabusu Wielkopolskiej Szkoły Kompetencji Obywatelskich.
2. Programy wskazane w ust. 1 stanowią integralną część oferty edukacyjnej Szkoły.

§3. [Sylabus Szkoły]

1. Szczegółowy sylabus dla wszystkich 7 profili edukacyjnych Szkoły zostanie opracowany osobno w formie Decyzji Dyrektora ds. Administracyjnych Centrum Realizacji Zadań Publicznych i Programów Społecznych oraz Dyrektora Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym.

2. Sylabus określać będzie w szczególności:

- a) zakres programowy profili,
- b) zasady realizacji zajęć,
- c) zasady uczestnictwa,
- d) warunki uzyskania certyfikatów,
- e) organizację procesu edukacyjnego.

§4. [Zmiana nadzoru organizacyjnego]

1. Z dniem rozpoczęcia działalności Szkoły, Wielkopolska Szkoła Kompetencji Obywatelskich przechodzi spod nadzoru organizacyjnego Centrum Realizacji Zadań Publicznych i Programów Społecznych pod nadzór Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym.

2. Szkoła podlega Dyrektorowi Centrum Edukacji i Współpracy ze Szkolnictwem Wyższym.

§5. [Powołanie kadry kierowniczej]

1. Powołuje się panią Julię Jakubowską na stanowisko Kierownika ds. Administracyjnych Wielkopolskiej Szkoły Kompetencji Obywatelskich.

2. Do zadań Kierownika ds. Administracyjnych należy w szczególności:

- a) prowadzenie dokumentacji Szkoły,
- b) organizacja administracyjna procesu edukacyjnego,
- c) obsługa rejestrów i certyfikatów,
- d) współpraca z kadrą dydaktyczną i uczestnikami,
- e) promocja Szkoły.

3. Funkcję Dyrektora Wielkopolskiej Szkoły Kompetencji Obywatelskich powierza się pani Milenie Sielickiej.

§6. [Dokumentacja i Rejestr Certyfikatów]

1. Dokumentacja wszystkich profili edukacyjnych Szkoły oraz Rejestr Certyfikatów zostają połączone w jeden system organizacyjny.

2. Obsługa dokumentacji i Rejestru Certyfikatów podlega Kierownikowi ds. Administracyjnych Wielkopolskiej Szkoły Kompetencji Obywatelskich.

§7. [Postanowienia końcowe]

1. Wielkopolska Szkoła Kompetencji Obywatelskich działa w oparciu o Zintegrowany System Zarządzania Pro Civium oraz obowiązujące dokumenty strategiczne i operacyjne Stowarzyszenia.

2. Wszystkie zapisy dotyczące Akademii Minigrantów oraz Akademii Wolontariatu Lokalnego zastosowane w dokumentacji Centrum Realizacji Zadań Publicznych i Programów

Spółecznych przestają obowiązywać, z wyjątkiem dotyczących Centrum Nadzoru Programowo-Operacyjnego.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.