

Załącznik
do Uchwały Nr XVIII / 493 / 16
Sejmiku Województwa
Wielkopolskiego
z dnia 25 kwietnia 2016r.

Statut

Centrum Doskonalenia Nauczycieli

w Lesznie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie, zwane dalej „Centrum”, jest zespołem placówek, w skład którego wchodzi:

- 1) Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie, zwany dalej „Ośrodkiem”,
- 2) Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Lesznie, zwana dalej „Biblioteką”, posiadająca Filie:
 - a) w Gostyniu o nazwie: Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Lesznie Filia w Gostyniu,
 - b) w Kościanie o nazwie: Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Lesznie Filia w Kościanie,
 - c) w Rawiczu o nazwie: Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Lesznie Filia w Rawiczu.

§ 2

Siedzibą Centrum jest miasto Leszno.

§ 3

Centrum działa na terenie Województwa Wielkopolskiego obejmując swoim zasięgiem w szczególności miasto Leszno oraz powiaty:

- 1) gostyński,
- 2) kościański,
- 3) leszczyński,
- 4) rawicki.

§ 4

Organem prowadzącym Centrum jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 6

Centrum działa na podstawie następujących przepisów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r., poz.2156 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014r., poz. 191 ze zm.),

- 3) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2014, poz. 1041 ze zm.),
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 369),
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz. U. Nr 89, poz.825).

§ 7

Centrum używa pieczęci okrągłej z godłem państwa oraz nazwą w otoku „Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie” i posługuje się pieczęcią podłużną z podaniem nazwy i adresu.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 8

Celem Centrum jest zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych oraz wspieranie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli województwa wielkopolskiego.

§ 9

1. Celem Ośrodka jest organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek oświatowych Województwa Wielkopolskiego, organizowanie i prowadzenie w szkołach i placówkach wspomagania we wskazanych przez te jednostki zakresach oraz upowszechnianie innowacji pedagogicznych.
2. Celem Biblioteki jest zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych:
 - 1) kształcących się i doskonalących nauczycieli i wychowawców,
 - 2) nauczycieli doradców metodycznych,
 - 3) studentów uczelni publicznych i niepublicznych,
 - 4) uczniów szkół publicznych i niepublicznych,
 - 5) innych osób zainteresowanych sprawami oświaty z regionu leszczyńskiego.

§ 10

1. Do obowiązkowych zadań Ośrodka należy 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 wychowania,
 - 5) przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty 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 zewnętrznych, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Do obowiązkowych zadań Ośrodka należy także organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą.
3. Do obowiązkowych zadań Ośrodka należy ponadto:
 - 1) organizowanie i prowadzenie, stosownie do potrzeb, doradztwa metodycznego dla nauczycieli, w tym:
 - a) przedmiotów zawodowych nauczanych w zawodach unikatowych,
 - b) zatrudnionych w szkołach z językiem nauczania mniejszości narodowych i etnicznych oraz językiem regionalnym,
 - 2) prowadzenie wojewódzkiego systemu informacji pedagogicznej, w tym gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 11

1. Ośrodek może realizować inne zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli powierzone przez organ prowadzący.
2. Ośrodek może wykonywać zadania statutowe poprzez realizację i udział w projektach finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.
3. Ośrodek może być organizatorem lub partnerem przedsięwzięć edukacyjnych o zasięgu regionalnym oraz ponadregionalnym.

§ 12

Ośrodek realizuje zadania w szczególności przez:

- 1) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy

- szkoły lub placówki lub innym wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującym:
- a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
 - c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie;
- 2) organizowanie i prowadzenie form doskonalenia, w tym: seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów, szkoleń, kursów i projektów edukacyjnych, konwersatoriów;
 - 3) udzielanie konsultacji;
 - 4) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki;
 - 5) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 13

Za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty Ośrodek może prowadzić kursy kwalifikacyjne dla nauczycieli.

§ 14

Ośrodek może prowadzić doskonalenie zawodowe nauczycieli konsultantów i nauczycieli doradców metodycznych po uzyskaniu akredytacji udzielonej przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 15

Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych, obejmujących w szczególności:
 - a) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,
 - b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
 - c) literaturę piękną, a także teksty kultury, o których mowa w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,
 - d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
 - e) podręczniki szkolne oraz przykładowe programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego,

- f) materiały informacyjne o kierunkach realizacji przez Wielkopolskiego kuratora oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz o wprowadzanych zmianach w systemie oświaty,
 - g) materiały, w tym literaturę przedmiotu, dotyczące problematyki związanej z udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - h) materiały, w tym literaturę przedmiotu, stanowiące wsparcie dla szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej.
 - 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania:
 - a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno – komunikacyjnej,
 - b) bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną.

§ 16

Biblioteka może ponadto:

- 1) prowadzić działalność wydawniczą,
- 2) organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie.

§ 17

Biblioteka może wykonywać zadania statutowe poprzez realizację i udział w projektach finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.

§ 18

Biblioteka współpracuje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli ze szkołami wyższymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) organizowanie i prowadzenie praktyk dla studentów i słuchaczy w zakresie bibliotekoznawstwa,
- 2) prowadzenie szkoleń studentów i słuchaczy w zakresie korzystania z usług biblioteki,
- 3) opracowywanie tematycznych zestawień bibliograficznych i wykazów literatury dla potrzeb szkół wyższych i placówek doskonalenia.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Centrum Doskonalenia Nauczycieli

§ 19

1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora Centrum powierza organ prowadzący kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.

§ 20

Organami Centrum są:

- 1) Dyrektor Centrum,
- 2) Rada Pedagogiczna Biblioteki.

§ 21

1. W Centrum można utworzyć następujące stanowiska:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika pracowni w Ośrodku,
 - 3) kierownika filii w Bibliotece,
 - 4) kierownika działu w Bibliotece.
2. Utworzenie stanowisk określonych w ust. 1 wymaga zgody Zarządu Województwa Wielkopolskiego.

§ 22

Powierzenia i odwołania ze stanowisk określonych w § 21 Statutu dokonuje Dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

§ 23

1. W Ośrodku mogą być tworzone na określony czas stanowiska kierownika projektu, kierownika kursu, pełnomocnika ds. systemu zarządzania jakością, audytora wewnętrznego i koordynatora ds. kontroli zarządczej.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, powierza Dyrektor Centrum z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika pracowni.

§ 24

Dyrektor Centrum w szczególności:

- 1) jest przełożonym wszystkich pracowników Centrum,
- 2) podejmuje decyzje w sprawach z zakresu prawa pracy,

- 3) opracowuje plan pracy na dany rok szkolny i przedstawia je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Centrum,
- 4) przedstawia organowi prowadzącemu Centrum sprawozdanie z wykonania planu pracy Ośrodka za dany rok szkolny,
- 5) opracowuje i zatwierdza regulamin organizacyjny Centrum,
- 6) opracowuje arkusz organizacyjny Biblioteki na dany rok szkolny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą doradców metodycznych oraz dokonuje oceny ich pracy,
- 8) zarządza majątkiem i środkami finansowymi Centrum,
- 9) reprezentuje Centrum na zewnątrz.

§ 25

1. W Centrum działa Rada Pedagogiczna Biblioteki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele bibliotekarze zatrudnieni w Centrum.
4. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Do zadań Rady Pedagogicznej Biblioteki należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Biblioteki,
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy
 - 3) przyjmowanie koncepcji pracy Biblioteki,
 - 4) opiniowanie organizacji pracy Biblioteki,
 - 5) opiniowanie zmian w strukturze organizacyjnej, wniosków o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia dla pracowników, projektu planu finansowego, powierzania stanowisk kierowniczych i odwołania z tych stanowisk w Bibliotece,
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności.

§ 26

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności określonych przez dyrektora Centrum,
 - 2) kierowanie pracą Centrum podczas nieobecności dyrektora.
2. Kierownik pracowni w Ośrodku w szczególności:
 - 1) kieruje pracami przypisanymi do realizacji przez pracownię,
 - 2) opracowuje projekty zakresów czynności dla pracowników pracowni i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi Centrum,
 - 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników pracowni,
 - 4) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora Centrum.
3. Do obowiązków kierownika projektu, kierownika kursu oraz pozostałych stanowisk określonych w § 23 Statutu należy realizacja zadań ustalonych w czasowym powierzeniu czynności przez dyrektora Centrum.

4. Kierownik Filii Biblioteki w szczególności:
 - 1) kieruje Filią Biblioteki,
 - 2) opracowuje projekty zakresów czynności nauczycieli bibliotekarzy zatrudnionych w Filii i przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi Centrum,
 - 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Filii,
 - 4) opracowuje projekt planu pracy Filii i przedstawia go wicedyrektorowi,
 - 5) planuje, organizuje i realizuje zadania Filii w zakresie gromadzenia, opracowywania, ochrony, przechowywania i udostępniania użytkownikom zbiorów bibliotecznych,
 - 6) opracowuje, gromadzi i udostępnia zgodnie z obowiązującym stanem prawnym dane statystyczne dotyczące Filii,
 - 7) administruje i gospodaruje mieniem Filii w celu zapewnienia ciągłości jej funkcjonowania,
 - 8) wykonuje inne prace zleczone przez dyrektora Centrum.

5. Kierownik działu w Bibliotece:
 - 1) kieruje działem biblioteki,
 - 2) opracowuje projekt planu pracy działu,
 - 3) opracowuje projekt zakresu czynności nauczycieli bibliotekarzy zatrudnionych w dziale,
 - 4) planuje, organizuje i kontroluje realizację zadań działu,
 - 5) opracowuje, gromadzi i udostępnia, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym, dane statystyczne dotyczące działu,
 - 6) wykonuje inne prace zleczone przez dyrektora Centrum.

§ 27

1. W Ośrodku tworzy się pracownie:
 - 1) pracownię informacji i wydawnictw,
 - 2) pracownię kształcenia ustawicznego,
 - 3) pracownię doradztwa.
2. W Ośrodku, za zgodą Zarządu Województwa Wielkopolskiego, można utworzyć pracownię realizacji programów i projektów.

§ 28

W Bibliotece funkcjonują działy:

- 1) dział gromadzenia i opracowywania zbiorów,
- 2) dział udostępniania zbiorów,
- 3) dział informacji pedagogiczno-bibliograficznej, wydawnictw i doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych.

§ 29

1. Czas pracy Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Lesznie:
 - 1) od poniedziałku do piątku: 9⁰⁰ - 18⁰⁰
 - 2) sobota: 8³⁰ - 14³⁰

2. Czas pracy Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Lesznie, Filie w Gostyniu, Kościanie i Rawiczu:

- 1) poniedziałek, wtorek, piątek: 9⁰⁰ - 17⁰⁰
- 2) środa i czwartek: 9⁰⁰ - 16⁰⁰
- 3) sobota: 9⁰⁰ - 14⁰⁰

§ 30

Szczegółową organizację działania Biblioteki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Biblioteki uwzględniający roczny plan pracy oraz plan finansowy Biblioteki.

§ 31

Szczegółową strukturę organizacyjną Centrum oraz zakres zadań realizowanych przez Ośrodek i Bibliotekę określa regulamin organizacyjny Centrum, zatwierdzony przez Dyrektora Centrum.

§ 32

W Centrum zatrudnia się:

- 1) nauczycieli konsultantów,
- 2) nauczycieli bibliotekarzy,
- 3) specjalistów niebędących nauczycielami,
- 4) pracowników na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługowych.

§ 33

Do zadań nauczycieli konsultantów należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli, dyrektorów i innych pracowników oświaty,
- 2) organizowanie i prowadzenie w szkołach i placówkach wspomaganie we wskazanych przez szkołę lub placówkę zakresach,
- 3) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek,
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć w różnych formach doskonalenia,
- 5) wspomaganie pracy doradców metodycznych,
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji innowacji pedagogicznych oraz rozwoju zawodowym i samokształceniu,
- 7) monitorowanie i ewaluacja własnych działań, upowszechnianie przykładów dobrej praktyki,
- 8) opracowywanie programów form doskonalenia,
- 9) udzielanie konsultacji,
- 10) promowanie działań Centrum w środowisku oświatowym.

§ 34

Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów drogą zakupów, darów, wymiany; selekcja i kontrola zbiorów,
- 2) katalogowe opracowywanie zbiorów i ich klasyfikacja rzeczowa zgodnie z obowiązującymi normami,
- 3) udostępnianie zbiorów na zewnątrz i na miejscu, zgodne z obowiązującym regulaminem udostępniania zbiorów i usług,
- 4) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i rozpowszechnianie informacji o zbiorach i spoza zbiorów Biblioteki, oraz informacji multimedialnej,
- 5) ochrona zbiorów,
- 6) przestrzeganie ustalonych dyżurów, celem zapewnienia ciągłości otwarcia Biblioteki,
- 7) służyć pomocą użytkownikom Biblioteki,
- 8) współpraca z bibliotekami szkolnymi w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz wspierania doksztalcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym nauczycieli bibliotekarzy,
- 9) wsparcie nauczycieli konsultantów w organizowaniu i prowadzeniu w szkołach i placówkach wspomaganie we wskazanych przez szkołę lub placówkę zakresach,
- 10) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli bibliotekarzy szkolnych.

§ 35

Szczegółowy zakres zadań specjalistów niebędących nauczycielami oraz organizację pracy administracji i obsługi określa regulamin organizacyjny Centrum.

§ 36

W Centrum mogą być zatrudnieni nauczyciele doradcy metodyczni.

§ 37

1. Do zadań nauczycieli doradców metodycznych należy w szczególności wspomaganie nauczycieli i rad pedagogicznych w:
 - 1) planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) opracowywaniu, doborze i adaptacji programów nauczania,
 - 3) rozwijaniu umiejętności metodycznych,
 - 4) podejmowaniu działań innowacyjnych.
2. Nauczyciel doradca metodyczny realizuje zadania poprzez:
 - 1) udzielanie konsultacji indywidualnych,
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych, zajęć otwartych oraz zajęć warsztatowych,
 - 3) organizowanie innych form doskonalenia wspomagających pracę dydaktyczno-

- wychowawczą nauczyciela,
- 4) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.

§ 38

Liczbę etatów pedagogicznych, specjalistów niebędących nauczycielami oraz administracyjnych, pomocniczych i obsługowych zatwierdza organ prowadzący.

Rozdział IV

Zasady gospodarki finansowej

§ 39

Centrum jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Województwa Wielkopolskiego.

§ 40

Centrum prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 41

Zmian w statucie Centrum dokonuje Sejmik Województwa Wielkopolskiego w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.