

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVII/492/12
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego
z dnia 29 października 2012 r.

Statut
Centrum Doskonalenia Nauczycieli
w Koninie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Koninie, zwane dalej „Centrum”, jest zespołem placówek w myśl art.62 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256,poz.2572 ze zm.), w skład którego wchodzi Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Koninie, zwany dalej „Ośrodkiem” oraz Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Koninie, zwana dalej „Biblioteką”, posiadająca Filie:
 - 1) w Kole o nazwie: Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Koninie, Filia w Kole,
 - 2) w Słupcy o nazwie: Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Koninie, Filia w Słupcy,
 - 3) w Turku o nazwie: Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Koninie, Filia w Turku.
2. W skład Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Koninie wchodzi Ośrodek Szkoleniowy w Wąsoszach, Gmina Ślesin.

§ 2

Siedzibą Centrum jest Miasto Konin.

§ 3

Centrum działa na terenie Województwa Wielkopolskiego obejmując swoim zasięgiem w szczególności Miasto Konin oraz powiaty:

- 1) koniński,
- 2) kolski
- 3) słupecki,
- 4) turecki.

§4

Organem prowadzącym Centrum jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

§5

Nadzór pedagogiczny nad Centrum sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 6

Centrum działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256,poz.2572 ze zm.),
2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. Nr 200, poz. 1537),
3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 89 , poz.824),
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz.U. z 2003r. Nr 89, poz.825),
5. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r., poz. 642),
6. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)
7. niniejszego statutu.

§ 7

Centrum jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Województwa Wielkopolskiego.

§ 8

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

Rozdział II

Cele i zadania

§ 9

Celem Centrum jest efektywne zarządzanie Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli i Publiczną Biblioteką Pedagogiczną w zakresie wspierania procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli województwa wielkopolskiego.

§ 10

1. Celem Ośrodka jest doskonalenie zawodowe nauczycieli szkół i placówek oświatowych Województwa Wielkopolskiego, oświatowej kadry kierowniczej, pracowników jednostek samorządu terytorialnego prowadzących szkoły i placówki oraz pracowników nadzoru pedagogicznego,
2. Celem Biblioteki jest zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelnicznych:
 - a) kształcących się i doskonalących nauczycieli i wychowawców,
 - b) nauczycieli doradców,
 - c) studentów uczelni publicznych i niepublicznych,
 - d) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli,
 - e) uczniów szkół publicznych i niepublicznych,
 - f) innych osób zainteresowanych sprawami oświaty z regionu konińskiego.

§ 11

1. Do zadań Ośrodka należy:
 - 1) opracowywanie, we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny priorytetów doskonalenia zawodowego nauczycieli w województwie,
 - 2) przygotowywanie i realizacji we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny programów doskonalenia i wsparcia doradców metodycznych,
 - 3) przygotowywanie i realizacja programów doskonalenia zawodowego w zakresie zarządzania oświatą dla dyrektorów szkół i placówek, pracowników jednostek samorządu terytorialnego prowadzących szkoły i placówki oraz pracowników nadzoru pedagogicznego,

- 4) organizowanie i prowadzenie stosownie do potrzeb doradztwa metodycznego dla nauczycieli, w tym nauczycieli:
 - a) przedmiotów zawodowych nauczanych w zawodach unikatowych,
 - b) zatrudnionych w szkołach z językiem nauczania mniejszości narodowych i etnicznych.
- 5) prowadzenie wojewódzkiego systemu informacji pedagogicznej, w tym gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) organizowanie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń, w tym warsztatów, konferencji i seminariów dla nauczycieli poszczególnych typów szkół i rodzajów placówek,
- 7) wspieranie inicjatyw nauczycieli oraz wspomaganie samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) organizowanie działań na rzecz rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności we współpracy z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny,
- 9) współpraca z organami prowadzącymi szkoły i placówki w zakresie doradztwa metodycznego dla nauczycieli,

§ 12

1. Ośrodek może realizować inne zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli powierzane przez organ prowadzący.
2. Ośrodek może realizować projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej z zakresu edukacji.

§ 13

Ośrodek realizuje zadania, w szczególności przez:

- 1) prowadzenie prac koncepcyjnych dotyczących zakresu i sposobu organizowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 2) udzielanie konsultacji,
- 3) prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń, uwzględniających specyfikę nauczanych przedmiotów lub prowadzonych zajęć oraz dotyczących ogólnej wiedzy i umiejętności zawodowych nauczyciela.

§ 14

Za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny Ośrodek może prowadzić kursy kwalifikacyjne dla nauczycieli.

§ 15

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

§ 16

Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 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, w języku polskim i w językach obcych,
 - b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
 - c) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
 - d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
 - e) programy nauczania i podręczniki szkolne,
 - f) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu.
- 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) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i wewnątrzszkolnego doskonalenia.

§ 17

Biblioteka może ponadto:

- 1) organizować doskonalenie zawodowe pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych,
- 2) prowadzić działalność wydawniczą,
- 3) organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, a w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie,
- 4) realizować projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej z zakresu edukacji.

§ 18

Biblioteka współpracuje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli i 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, ośrodków doskonalenia i zakładów kształcenia nauczycieli.

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, któremu równocześnie powierza się kierowanie Ośrodkiem lub Biblioteką.

§ 20

Organami Centrum są:

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

§ 21

W Centrum tworzy się stanowiska:

- 1) wicedyrektora do spraw Ośrodka lub Biblioteki,
- 2) kierownika pracowni w Ośrodku,
- 3) kierownika Ośrodka Szkoleniowego,
- 4) kierownika filii w Bibliotece,
- 5) kierownika działu w Bibliotece,

§ 22

Wicedyrektora ds. Ośrodka lub Biblioteki, kierowników pracowni i kierownika Ośrodka Szkoleniowego w Wąsoszach zatrudnia i zwalnia dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

§ 23

1. W Ośrodku mogą być tworzone na określony czas stanowiska kierownika projektu oraz kierownika kursu.
2. Stanowiska kierownika projektu oraz kierownika kursu, na wniosek kierownika pracowni, powierza dyrektor Centrum.

§ 24

1. Dyrektor Centrum w szczególności:

- 1) jest przełożonym wszystkich pracowników Centrum,
- 2) wykonuje za jednostkę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy,
- 3) określa dla wszystkich pracowników Centrum zakresy czynności,
- 4) opracowuje plany pracy na dany rok i przedstawia je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Centrum,
- 5) przedstawia Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty oraz organowi prowadzącemu Centrum sprawozdanie z wykonania planu pracy Ośrodka i Biblioteki za dany rok,
- 6) opracowuje i zatwierdza regulaminy organizacyjne Ośrodka i Biblioteki,
- 7) opracowuje arkusz organizacyjny i plan pracy Biblioteki na dany rok szkolny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą doradców metodycznych oraz dokonuje oceny ich pracy,
- 9) przyznaje, zgodnie z regulaminem wewnętrznym i kodeksem pracy, nagrody oraz stosuje kary porządkowe wobec nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
- 10) wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród, wyróżnień i odznaczeń państwowych i samorządowych,
- 11) zarządza majątkiem i środkami finansowymi Centrum,
- 12) reprezentuje Centrum na zewnątrz.

§ 25**Rada Pedagogiczna Biblioteki**

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.
3. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
5. 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, regulaminów wewnętrznych, projektu planu finansowego, zatrudnienia na stanowiskach kierowniczych i zwalniania z tych stanowisk w Bibliotece,
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności.

§ 26

1. Do zadań wicedyrektora do spraw Ośrodka lub Biblioteki należy:
 - 1) wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności określonych przez dyrektora Centrum, a w szczególności kierowanie pracą Ośrodka lub Biblioteki
 - 2) zastępowanie dyrektora Centrum w czasie jego nieobecności,
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 bezpośredniemu przełożonemu,
 - 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników pracowni,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli konsultantów zatrudnionych w pracowni,
 - 5) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora Centrum.
3. Kierownik Ośrodka Szkoleniowego wykonuje zadania wynikające z zakresu czynności określonego przez dyrektora Centrum.
4. Do obowiązków kierownika projektu oraz kierownika kursu w Ośrodku należy realizacja zadań ustalonych w czasowym powierzeniu czynności przez dyrektora Centrum.
5. Kierownik Filii Biblioteki w szczególności:
 - 1) kieruje Filią Biblioteki
 - 2) opracowuje projekty zakresów czynności nauczycieli bibliotekarzy zatrudnionych w Filii i przedstawia je do zatwierdzenia bezpośredniemu przełożonemu,
 - 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Filii,
 - 4) opracowuje projekt planu pracy Filii i przedstawia go wicedyrektorowi ds. Biblioteki,
 - 5) pełni nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli bibliotekarzy zatrudnionych w Filii,
 - 6) planuje, organizuje i realizuje zadania Filii w zakresie gromadzenia, opracowywania, ochrony, przechowywania i udostępniania użytkownikom zbiorów bibliotecznych,
 - 7) opracowuje, gromadzi i udostępnia zgodnie z obowiązującym stanem prawnym dane statystyczne dotyczące Filii,
 - 8) administruje i gospodaruje mieniem Filii w celu zapewnienia ciągłości jej funkcjonowania.
6. 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) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli bibliotekarzy zatrudnionych w dziale.

§ 27

W Ośrodku tworzy się pracownie:

- 1) pracownię informacji i wydawnictw,
- 2) pracownię kształcenia ustawicznego,
- 3) pracownię doradztwa.

§ 28

W Bibliotece funkcjonują działy:

- 1) dział gromadzenia i opracowywania zbiorów,
- 2) dział udostępniania zbiorów,
- 3) dział informacyjno-bibliograficzny i czytelnicy.

§ 29

1. Czas pracy Biblioteki:

- 1) Poniedziałek: 8⁰⁰ - 19⁰⁰
- 2) Wtorek: 8⁰⁰ - 19⁰⁰
- 3) Środa: 8⁰⁰ - 15⁰⁰
- 4) Czwartek: 8⁰⁰ - 19⁰⁰
- 5) Piątek: 8⁰⁰ - 19⁰⁰
- 6) Soboty: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

2. Czas pracy Filii Biblioteki:

- 1) Poniedziałek: 8⁰⁰ - 17⁰⁰
- 2) Wtorek: 8⁰⁰ - 17⁰⁰
- 3) Środa: 8⁰⁰ - 15⁰⁰
- 4) Czwartek: 8⁰⁰ - 17⁰⁰
- 5) Piątek: 8⁰⁰ - 17⁰⁰
- 6) Sobota: 8⁰⁰ - 14⁰⁰

3. W okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) Biblioteka pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach: 8⁰⁰ - 15⁰⁰.

§ 30

Dyrektor Centrum może zmienić godziny pracy Biblioteki i jej Filii, zgodnie z potrzebami środowiska.

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

W Centrum zatrudnia się:

- 1) nauczycieli konsultantów,
- 2) nauczycieli bibliotekarzy,
- 3) specjalistów niebędących nauczycielami,
- 4) pracowników administracji i obsługi.

§ 34

Do zadań nauczycieli konsultantów należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli, dyrektorów i innych pracowników oświaty,
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć w różnych formach doskonalenia,
- 3) wspomaganie pracy doradców metodycznych,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji innowacji pedagogicznych, rozwoju zawodowym i samokształceniu,
- 5) monitorowanie i ewaluacja własnych działań.

§ 35

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, zgodnie 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) słuzenie pomocą użytkownikom Biblioteki,
- 8) współpraca z bibliotekami szkolnymi w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz wspierania doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym nauczycieli bibliotekarzy.

§ 36

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

§ 37

W Centrum mogą być zatrudnieni nauczyciele doradcy metodyczni w ramach umowy o pracę.

§ 38

Do zadań nauczycieli doradców metodycznych należy:

- 1) udzielanie konsultacji indywidualnych,
- 2) dobór i adaptacja programów nauczania i materiałów dydaktycznych,
- 3) rozwijanie umiejętności metodycznych nauczycieli,
- 4) wspieranie nauczycieli w realizacji rozwiązań innowacyjnych,
- 5) promowanie przykładów ciekawych rozwiązań metodycznych,
- 6) współpraca z nauczycielami konsultantami,
- 7) diagnozowanie potrzeb nauczycieli.

§ 39

Liczbę etatów pedagogicznych, specjalistów niebędących nauczycielami oraz administracji i obsługi zatwierdza organ prowadzący.

§ 40

Centrum może prowadzić wydzielony rachunek dochodów.

§ 41

Graficzną strukturę organizacyjną Centrum obrazują schematy stanowiące załącznik nr 1 i 2 do niniejszego statutu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 42

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

§ 43

Organ prowadzący przesyła statut Centrum do wiadomości Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty.

