

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXII/637/2013  
Sejmiku Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 25 marca 2013r.

**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 2004r. 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 o nazwie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Koninie Ośrodek Szkoleniowy w Wąsoszach.

### **§ 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 następujących przepisów prawnych:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zm.),
2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 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. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
5. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. Nr 200, poz. 1537 ze zm.),
6. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych ( Dz.U. Nr 89 , poz.824),
7. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej ( Dz.U. Nr 89, poz.825),

## § 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 zaspokajania i rozwijania potrzeb czytelniczych oraz wspierania procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli województwa wielkopolskiego.

## § 10

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 wspomaganie 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) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli,
- 5) uczniów szkół publicznych i niepublicznych,
- 6) innych osób zainteresowanych sprawami oświaty z regionu konińskiego.

## **§ 11**

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 i 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.

## **§ 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 i kształcenia ustawicznego.
3. Ośrodek może być organizatorem lub partnerem przedsięwzięć edukacyjnych o zasięgu regionalnym oraz ponadregionalnym.

### § 13

Ośrodek może realizować 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:
  - 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,
  - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
  - 3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
  - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
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.

### § 14

Za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty 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.

### **§ 20**

Organami Centrum są:

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

### **§ 21**

W Centrum tworzy się stanowiska:

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

## § 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

1. 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, regulaminów wewnętrznych, projektu planu finansowego, powierzania stanowisk kierowniczych i odwołania z tych stanowisk w Bibliotece,

- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności.

## § 26

1. Do zadań wicedyrektora Centrum do spraw Biblioteki należy:
  - 1) wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności określonych przez dyrektora Centrum, a w szczególności kierowanie pracą 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 Dyrektorowi Centrum,
  - 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników pracowni,
  - 4) 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, kierownika kursu oraz pozostałych stanowisk określonych w § 23 Statutu 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 Dyrektorowi Centrum,
  - 3) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Filii,
  - 4) opracowuje projekt planu pracy Filii i przedstawia go wicedyrektorowi ds. Biblioteki,
  - 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.
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.

## § 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 czytelnia.

**§ 29**

1. Czas pracy Biblioteki:

- 1) Poniedziałek: 8<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup>
- 2) Wtorek: 8<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup>
- 3) Środa: 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>
- 4) Czwartek: 8<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup>
- 5) Piątek: 8<sup>00</sup> - 19<sup>00</sup>
- 6) Soboty: 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>

2. Czas pracy Filii Biblioteki:

- 1) Poniedziałek: 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>
- 2) Wtorek: 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>
- 3) Środa: 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>
- 4) Czwartek: 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>
- 5) Piątek: 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>
- 6) Sobota: 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>

3. W okresie wakacyjnym (lipiec – sierpień) Biblioteka pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach: 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>.

**§ 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 na stanowiskach administracyjnych, pomocniczych i obsługowych.

**§ 34**

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, rozwoju zawodowym i samokształceniu, monitorowanie i ewaluacja własnych działań,
- 7) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki,
- 8) opracowywanie programów form doskonalenia,
- 9) udzielanie konsultacji,
- 10) promowanie działań Centrum w środowisku oświatowym.

### **§ 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) służyć pomocą użytkownikom Biblioteki,
- 8) współpraca z bibliotekami szkolnymi w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz wspierania dokształcania 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.

### **§ 38**

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 może realizować 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.

#### **§ 39**

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

#### **§ 40**

Centrum może prowadzić wydzielony rachunek dochodów.

### **Rozdział IV**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

Organ prowadzący przesyła statut Centrum do wiadomości Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty.