

Załącznik
do Uchwały Nr XXXII/640/2013
Sejmiku Województwa
Wielkopolskiego
z dnia 25 marca 2013r.

Statut

Centrum Doskonalenia Nauczycieli

w Lesznie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Lesznie, 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 Lesznie, zwany dalej „Ośrodkiem” oraz Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Lesznie, zwana dalej „Biblioteką”, posiadająca Filie:

- 1) w Gostyniu o nazwie: Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Lesznie, Filia w Gostyniu,
- 2) w Kościanie o nazwie: Centrum Doskonalenia Nauczycieli Publiczna Biblioteka Pedagogiczna w Lesznie, Filia w Kościanie,
- 3) 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. leszczyński,
2. gostyński,
3. kościański,
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 2004 r. 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),
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 Lesznie” 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 leszczyńskiego.

§ 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 czytelnicznej 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 filii w Bibliotece,
- 4) 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. 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 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.
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.

§ 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 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

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 i Bibliotekę 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.

