

Załącznik do uchwały Nr XLVI/743/14
Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 24 lutego 2014 r.

STATUT
Kujawsko-Pomorskiego
Centrum Edukacji Nauczycieli
we Włocławku

Rozdział

Postanowienia ogólne

§ 1

Kujawsko-Pomorskie Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku, zwane dalej §Centrumö, jest publiczny, wojewódzki placówką doskonalenia nauczycieli, działający na obszarze Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w szczególności w mieście Włocławku oraz powiatów: aleksandrowskiego, lipnowskiego, radziejowskiego, rypińskiego i włocławskiego.

§ 2

Siedzibą Centrum jest miasto Włocławek.

§ 3

Organem prowadzącym Centrum jest Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział

Cel i zadania

§ 4

Celem Centrum jest wszechstronne i profesjonalne wspomaganie szkół i placówek oświatowych poprzez wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli, doradców metodycznych, dyrektorów szkół i placówek, pracowników organów nadzorujących i prowadzących szkoły i placówki, rad pedagogicznych oraz innych podmiotów edukacyjnych zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami z wykorzystaniem: diagnozowania, prowadzenia szkoleń i konsultacji, ekspertyz, doradztwa oraz prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia, a także upowszechnianie przykładów dobrej praktyki.

§ 5

1. Do obowiązków Centrum należą:

1) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie:

- a) wynikającym z kierunków polityki oświatowej oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty,
- b) 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,
- c) realizacji podstaw programowych, w tym opracowywania programów nauczania,
- d) diagnozowania potrzeb uczniów i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
- e) przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy

- z dnia 7 września 1991 r. o systemie o wiaty, oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli,
- f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie o wiaty;
- 2) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarz dzania o wiat ;
 - 3) organizowanie i prowadzenie, stosownie do potrzeb, doradztwa metodycznego dla nauczycieli:
 - a) przedmiotów zawodowych nauczanych w zawodach unikatowych,
 - b) zatrudnionych w szkołach z j zykiem nauczania mniejszo ci narodowych i etnicznych oraz j zykiem regionalnym;
 - 4) prowadzenie wojewódzkiego systemu informacji pedagogicznej, w tym gromadzenie i udost pnianie informacji dotycz cych dost pnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udost pnianie u ytkownikom materiałow bibliotecznyc, w tym dokumentów pi miennicznych, zapisów obrazu i d wi ku oraz zbiorów multimedialnych, obejmuj cych w szczególno ci:
 - a) literatur z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,
 - b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z ró nych dziedzin wiedzy obj tych ramowymi planami nauczania,
 - c) literatur pi kn , a tak e teksty kultury, o których mowa w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
 - d) pi miennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
 - e) podr czniki szkolne oraz przykładowe programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego,
 - f) materiały informacyjne o kierunkach realizacji przez kuratorów o wiaty polityki o wiatowej pa stwa, ustalanych przez ministra waciwego do spraw o wiaty i wychowania oraz o wprowadzanych zmianach w systemie o wiaty,
 - g) materiały, w tym literatur przedmiotu, stanowi ce wsparcie szkół i placówek w realizacji ich zada dydaktycznych, wychowawczych i opieku czych,
 - h) materiały, w tym literatur przedmiotu, dotycz ce problematyki zwi zanej z udzielaniem dzieciom i młodzie y oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie i prowadzenie wspomagania:
 - a) szkół i placówek w realizacji zada dydaktycznych, wychowawczych i opieku czych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - b) bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarz dzania bibliotek szkoln ;
 - 7) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
 - 8) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej, w szczególno ci otwartych zaj edukacyjnych, lekcji bibliotecznyc i spotka autorskich.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b, Centrum współpracuje z organizacjami mniejszo ci narodowych i etnicznych oraz społeczno ci posiadaj cymi j zykiem regionalnym.

3. Centrum może realizować również inne zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecone przez organ prowadzący, a w szczególności:

- 1) organizowanie kursów kwalifikacyjnych;
- 2) pozyskiwanie funduszy z Unii Europejskiej na działania statutowe;
- 3) redagowanie oraz wydawanie publikacji i czasopism.

4. Centrum może również współpracować z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie wspierania szkół i placówek oświatowych.

Rozdział III Organizacja Centrum

§ 6

1. Działalność Centrum kieruje dyrektor.
2. Do podstawowych zadań dyrektora należą:
 - 1) reprezentowanie Centrum;
 - 2) przygotowanie planu pracy Centrum na kolejny rok szkolny i przedłożenie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 31 lipca poprzedniego roku szkolnego;
 - 3) przygotowanie sprawozdania z realizacji planu pracy Centrum za dany rok szkolny i przedłożenie organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 września następnego roku szkolnego;
 - 4) nadanie Regulaminu Organizacyjnego Centrum;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą podległych pracowników pedagogicznych;
 - 6) przeprowadzanie okresowej oceny pracy nauczycieli konsultantów, opiniowanie pracy doradców, ocenianie pozostałych pracowników;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad wykonaniem zadań przez komórki organizacyjne Centrum;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Centrum;
 - 9) wydawanie zarządzeń w sprawach szczególnych rozwiązanych organizacyjnych, związanych z funkcjonowaniem Centrum;
 - 10) nadzór nad przestrzeganiem wewnętrznych procedur obowiązujących w Centrum.

§ 7

W pracach komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Centrum bierze udział nauczyciel zatrudniony w Centrum wyłoniony w drodze tajnego głosowania przy kworum co najmniej 50% nauczycieli zatrudnionych w Centrum i uzyskaniu bezwzględnej większości głosów. Zebranie wyborcze prowadzi wicedyrektor Centrum.

§ 8

1. Dyrektor kieruje działalnością Centrum przy pomocy dwóch wicedyrektorów.

2. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora należą:
 - 1) koordynowanie planowania pracy i realizacji zadań wykonywanych przez podległych pracowników;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami konsultantami;
 - 3) inicjowanie i wspieranie działań nauczycieli konsultantów, specjalistów i doradców metodycznych w zakresie doskonalenia nauczycieli i kadry kierowniczej o wiaty;
 - 4) monitorowanie zadań związanych z zapewnieniem wysokiej jakości pracy.
3. Szczegółowy podział obowiązków pomiędzy wicedyrektorów określa dyrektor Centrum.
4. Dyrektor powierza obowiązki kierownikom pracowni, wydziałów i innych komórek organizacyjnych, zgodnie z potrzebami Centrum.
5. Do podstawowych obowiązków kierownika pracowni należą:
 - 1) opracowywanie planów i sprawozdań z realizowanych zadań;
 - 2) określanie zadań pracownikom przypisanym do pracowni;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracowni;
 - 4) opiniowanie pracy podległych konsultantów i doradców;
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony majątek, sprzęt i wyposażenie;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.
6. Do podstawowych obowiązków kierownika wydziału należą:
 - 1) opracowywanie planów i sprawozdań w zakresie specjalizacji wydziału;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wydziału;
 - 3) przydzielanie zadań pracownikom;
 - 4) ponoszenie odpowiedzialności za powierzony majątek, sprzęt, wyposażenie;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

§ 9

1. W Centrum mogą być zatrudnieni:

1) nauczyciele:

- a) konsultanci,
- b) doradcy metodyczni,
- c) nauczyciele bibliotekarze;

2) specjaliści niebędący nauczycielami;

3) pracownicy ekonomiczni, inżynierzy techniczni, administracji i obsługi.

2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor Centrum.

§ 10

1. Zadania Centrum wymienione w § 5 realizowane są przez nauczycieli konsultantów, nauczycieli doradców metodycznych, nauczycieli bibliotekarzy oraz specjalistów niebędących nauczycielami.

2. Na stanowiskach specjalistów mogą być zatrudnione osoby, które ukończyły studia wyższe oraz posiadają przygotowanie niezbędne do realizacji zadań statutowych Centrum.

§ 11

1. W skład Centrum wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1) komórki organizacyjne realizujące zadania podstawowe:

- a) Pracownia Dydaktyki, Doradztwa i Innowacyjnej Edukacji,
- b) Pracownia Zarządzania, Diagnostyki i Wychowania,
- c) Pracownia Informatyki i Promocji,
- d) Wydział Wypoczynkowy,
- e) Wydział Zarządzania Zbiorami;

2) dział:

- a) finansowy,
- b) administracyjno-gospodarczy,
- c) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

2. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny Centrum.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, dyrektor Centrum może tworzyć inne niż wymienione w ust. 1, komórki organizacyjne.

Rozdział 4

Zasady gospodarki finansowej

§ 12

1. Centrum działa jako jednostka budżetowa.
2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan dochodów i wydatków zwany „planem finansowym”.
4. Centrum stosuje zasady rachunkowości określone w obowiązujących przepisach o rachunkowości.
5. Rokiem obrotowym Centrum jest rok kalendarzowy.
6. Roczne sprawozdania finansowe zatwierdzane są przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
7. Osobą upoważnioną do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Centrum jest dyrektor Centrum.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13

Zmiany w statucie dokonywane są przez Sejmik Województwa Kujawsko-Pomorskiego z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Centrum, w trybie właściwym dla jego nadania.