

STATUT
CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI W ŁOMŻY

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Centrum Edukacji Nauczycieli w Łomży, zwane dalej „Centrum”, jest samorządową jednostką organizacyjną Województwa Podlaskiego.

§ 2. Centrum działa w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:

- 1) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r., poz. 2198 z późn. zm.),
- 2) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.),
- 3) ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2018 r., poz. 574),
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2016 r., poz. 1591),
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 369),
- 6) niniejszy statut i Regulamin organizacyjny Centrum Edukacji Nauczycieli w Łomży, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 3. Organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Podlaskiego wykonujący swoje zadania za pośrednictwem Sejmiku i Zarządu Województwa Podlaskiego w zakresie przyznanym im kompetencji.

§ 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II
NAZWA I RODZAJ PLACÓWKI

§ 5. Centrum Edukacji Nauczycieli w Łomży jest zespołem publicznych placówek oświatowych, w skład którego wchodzi:

- 1) Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Łomży - wojewódzka placówka doskonalenia nauczycieli - zwany dalej „Ośrodkiem”,
- 2) Biblioteka Pedagogiczna w Łomży - wojewódzka biblioteka pedagogiczna - zwana dalej „Biblioteką”.

§ 6. Obszarem działania Centrum jest teren województwa podlaskiego.

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA CENTRUM

§ 7. Celem Centrum jest organizowanie i prowadzenie różnorodnych form doskonalenia i doksztalcania nauczycieli, umożliwienie im dostępu do najnowszej literatury

pedagogicznej

i psychologicznej oraz przekazywanie kompleksowej informacji pedagogicznej służącej podnoszeniu jakości pracy szkół i placówek oświatowych.

§ 8.1. Do obowiązkowych zadań Centrum 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, wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. 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, o których mowa w art. 9 ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 7) organizowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą;
- 8) organizowanie i prowadzenie, stosownie do potrzeb, doradztwa metodycznego dla nauczycieli:
 - a) przedmiotów zawodowych nauczanych w zawodach unikatowych,
 - b) zatrudnionych w szkołach z językiem nauczania mniejszości narodowych i etnicznych oraz językiem regionalnym (we współpracy z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym);
- 9) prowadzenie wojewódzkiego systemu informacji pedagogicznej, w tym gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych;
- 11) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
- 12) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 13) wspieranie działalności bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką;
- 14) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych;
- 15) prowadzenie multimedialnych centrów informacji;
- 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli;
- 17) współpraca z innymi bibliotekami i placówkami doskonalenia nauczycieli.

2. Centrum może realizować inne zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecone przez organ prowadzący.

§ 9. Centrum realizuje zadania obowiązkowe w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującego:
 - 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 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;
 - 3) prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń;
 - 4) udzielanie konsultacji;
 - 5) przykłady dobrej praktyki.

§ 10. Centrum może realizować zadania dodatkowe, takie jak:

- 1) praktyki zawodowe dla studentów i słuchaczy przygotowujących się do zawodu nauczyciela i bibliotekarza na podstawie pisemnego porozumienia dyrektora Centrum zawartego ze szkołą wyższą lub zakładami kształcenia nauczycieli;
- 2) prowadzenie działalności wydawniczej;
- 3) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej, w szczególności otwartych zajęć edukacyjnych, lekcji bibliotecznych i spotkań autorskich;
- 4) prowadzenie kursów kwalifikacyjnych za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ORGAN CENTRUM I JEGO KOMPETENCJE

§ 11. 1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor.

- 1) Stanowisko dyrektora Centrum powierza i ze stanowiska odwołuje Zarząd Województwa Podlaskiego.
- 2) Dyrektor jest organem wykonującym w imieniu Centrum czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Centrum.
- 3) Do zadań dyrektora należy:
 - a) ustalanie głównych kierunków działalności Centrum;
 - b) kierowanie pracą Centrum;
 - c) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
 - d) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Centrum;
 - e) ustalanie zakresu czynności podległych pracownikom;
 - f) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - g) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Centrum;
 - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami pedagogicznymi oraz ocenianie i opiniowanie pracowników;
 - i) występowanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o nagrody, ordery i odznaczenia.

§ 12. 1. Nauczyciele Centrum wyłaniają swego przedstawiciela do składu komisji konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Podlaskiego, mającej na celu wybranie kandydata na stanowisko dyrektora Centrum.

2. Wyłonienie przedstawiciela następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy nauczycieli zatrudnionych w Centrum na zebraniu zwołanym przez dyrektora Centrum na wniosek Zarządu Województwa Podlaskiego.

§ 13. 1. W Centrum mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i ze stanowiska odwołuje dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii Marszałka Województwa Podlaskiego.

3. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań wynikających ze statutu Centrum;
- 2) kierowanie placówką i reprezentowanie jej na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora;
- 3) realizacja zadań wyznaczonych przez dyrektora Centrum.

§ 14. 1. W Centrum mogą być utworzone inne stanowiska kierownicze.

2. Stanowisko kierownicze powierza i ze stanowiska odwołuje dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii Marszałka Województwa Podlaskiego.

3. Do zadań kierownika należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających ze statutu Centrum;
- 2) kierowanie pracą podległego wydziału;
- 3) realizacja zadań wyznaczonych przez dyrektora Centrum.

§ 15. 1. W Centrum mogą być zatrudnieni:

- 1) nauczyciele konsultanci;
- 2) nauczyciele doradcy metodyczni;
- 3) nauczyciele bibliotekarze;
- 4) specjaliści niebędący nauczycielami;
- 5) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi.

2. Szczegółowy zakres zadań osób pracujących na stanowiskach, o których mowa w ust.1 określa Dyrektor Centrum.

§ 16. 1. Ogólny stan zatrudnienia określa arkusz organizacji Centrum.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Centrum.

3. W arkuszu organizacji Centrum zamieszcza się w szczególności liczbę etatów i stanowiska pracowników Centrum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA CENTRUM

§ 17. Merytoryczne działania Centrum wykonuje:

- 1) Ośrodek;
- 2) Biblioteka.

§ 18. 1. W Ośrodku funkcjonują pracownie, zwana dalej "pracowniami":

- 1) ds. wspomaganie rozwoju szkoły,
- 2) ds. pracownia ds. technologii informacyjnej;
2. Pracownię tworzą nauczyciele konsultanci i inni pracownicy.
3. Zadania pracowni określa dyrektor Centrum.

§ 19. 1. W Bibliotece funkcjonują wydziały:

- 1) Wydział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów;
- 2) Wydział Udostępniania Zbiorów,

- 3) Wydział Informacyjno – Bibliograficzny,
 - 4) Wydział Zbiorów Specjalnych.
2. W wydziałach zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze.

§ 20. 1. Zarząd Województwa Podlaskiego tworzy, przekształca i likwiduje pracownie, wydziały na wniosek dyrektora Centrum.

2. Pracownią, wydziałem może zarządzać kierownik.

§ 21. 1. Obsługę finansową i organizacyjno-administracyjną zapewniają:

- 1) Wydział finansowy,
 - 2) Wydział administracyjno-gospodarczy
2. Wydziałem może zarządzać kierownik
 3. W wydziałach zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracji i obsługi.
 4. Stan zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust.3 określa się w arkuszu organizacji Centrum.

ROZDZIAŁ VI KSIĘGOZBIÓR

§ 22. 1. Biblioteka gromadzi w szczególności zbiory w postaci:

1) dokumentów piśmienniczych:

- a) literaturę z zakresu pedagogiki, psychologii i nauk pokrewnych oraz organizacji i zarządzania oświatą w języku polskim i w językach obcych,
- b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
- c) literaturę piękną, dzieła klasyki polskiej i światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
- d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
- e) programy nauczania i podręczniki szkolne,
- f) wydawnictwa encyklopedyczne, słowniki i leksykony,
- g) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu;

2) zapisów obrazu i dźwięku:

- a) przezrocza, fotografie, wydawnictwa kartograficzne, dokumenty wtórne,
- b) taśmy magnetofonowe, płyty gramofonowe,
- c) kasety video,
- d) dokumenty na nośnikach komputerowych;

3) zbiorów multimedialnych;

4) prasy pedagogicznej, regionalnej, naukowej, popularnonaukowej.

2. Zbiory są powszechnie dostępne dla wszystkich zainteresowanych na miejscu w czytelniku.

3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów są zawarte w regulaminach pracy wydziałów Centrum.

§ 23. Prawo do korzystania z wypożyczalni mają:

1) nauczyciele i nauczyciele akademicy zatrudnieni we wszystkich typach szkół i placówek oświatowo – wychowawczych w województwie podlaskim oraz nauczyciele zamieszkali poza obrębem województwa podlaskiego, a studiujący na uczelniach lub dokończający się w placówkach oświatowych rozmieszczonych na terenie województwa podlaskiego;

- 2) studenci uczelni podlaskich;
- 3) inni czytelnicy:
 - a) pedagodzy, psychologdy, wychowawcy i opiekunowie nie zatrudnieni w szkołach i placówkach oświatowych;
 - b) kuratorzy sądowi, pracownicy kultury, pracownicy administracji rządowej i samorządowej;
 - c) osoby, które uzyskały zgodę na korzystanie ze zbiorów bibliotecznych od dyrektora Centrum.

§ 24. 1. Usługi biblioteki są ogólnodostępne i bezpłatne.

2. Opłaty mogą być pobierane za:

- 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 2) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych;
- 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
- 4) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- 5) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

ROZDZIAŁ VII FORMA GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 25. Centrum jest finansowane z budżetu Województwa Podlaskiego.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26. 1. Szczegółową organizację pracy Centrum określa Regulamin.

2. Regulamin jest sporządzany przez dyrektora Centrum i zatwierdzany przez Zarząd Województwa Podlaskiego.

§ 27. Wszelkie zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.