

Załącznik
do uchwały Nr XXXIV/374/13
Sejmiku Województwa Lubuskiego
z dnia 18 lutego 2013 roku

STATUT

Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego w Gorzowie Wielkopolskim

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest publiczną placówką doskonalenia nauczycieli wyspecjalizowaną w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i innych pracowników oświaty.

§ 2. Ośrodek posiada status wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej.

§ 3. Siedzibą Ośrodka jest miasto Gorzów Wielkopolski.

§ 4.1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Województwo Lubuskie.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 5.1. Ośrodek realizuje zadania, o których mowa w § 8, na obszarze województwa lubuskiego.

2. Ośrodek może również realizować przedsięwzięcia na rzecz dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli o charakterze regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.

§ 6. Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn.

- zm.) i aktów wykonawczych do ustawy,
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczyciela (Dz. U. Nr 200, poz. 1537 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
 - 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. Nr 89, poz. 824),
 - 5) innych przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących jednostek oświatowych,
 - 6) niniejszego statutu,
 - 7) aktu założycielskiego.

Rozdział 2. Cele i zadania Ośrodka

§ 7. Celem Ośrodka jest organizowanie i prowadzenie działalności w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z ich potrzebami oraz polityką oświatową państwa.

§ 8.1. Do obowiązkowych zadań Ośrodka należy:

- 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 oraz 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,
 - 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 oświaty,
- 2) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie

zarządzania oświatą,

3) 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,

4) prowadzenie wojewódzkiego systemu informacji pedagogicznej, w tym gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Ośrodek może realizować inne zadania z zakresu dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecone przez organ prowadzący, a także prowadzić kursy kwalifikacyjne zgodnie z § 18 rozporządzenia, na których prowadzenie została wyrażona zgoda organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Ośrodek realizuje zadania obowiązkowe między innymi poprzez:

1) organizowanie i prowadzenie wspomaganie szkół i placówek, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki w zakresie określonym w § 8 ust. 1 lub innym wskazanym przez szkołę lub placówkę, 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) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki;

6) wydawanie opinii, ekspertyz, opracowań, publikacji.

4. W celu realizacji zadań Ośrodek współpracuje z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny i organami prowadzącymi szkoły, z centralnymi i innymi placówkami doskonalenia nauczycieli, Centralną Komisją Egzaminacyjną i okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi, organizacjami mniejszości narodowych

i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkołami wyższymi, stowarzyszeniami edukacyjnymi oraz innymi instytucjami mogącymi się przyczynić do wzbogacenia oferty doskonalenia nauczycieli oraz podniesienia efektywności jej realizacji.

Rozdział 3. Organizacja Ośrodka

§ 9.1. W celu zapewnienia realizacji statutowych zadań Ośrodka tworzy się pracownie jako podstawowe komórki organizacyjne skupiające pracowników pedagogicznych oraz inne komórki realizujące zadania: finansowe, administracyjne i gospodarcze.

2. W obrębie pracowni mogą być tworzone zespoły specjalistyczne skupiające nauczycieli konsultantów, a w miarę potrzeb także innych pracowników i współpracowników Ośrodka.

3. Szczegółową strukturę organizacyjną Ośrodka oraz zakresy działania komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka nadany przez Dyrektora Ośrodka.

§ 10. 1. W strukturze Ośrodka znajduje się – na prawach pracowni – Biblioteka Pedagogiczna wraz z filią w Sulęcinie, stanowiąc pod względem organizacyjnym i budżetowym jego integralną część.

2. Biblioteka Pedagogiczna, działając jako wojewódzkie multimedialne centrum informacji pedagogicznej, realizuje zadania właściwe dla Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej. W szczególności do jej zadań należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
- 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4) wspieranie działalności bibliotek szkolnych, zwłaszcza w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką,
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia,
- 6) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych,
- 7) prowadzenie działalności wydawniczej,
- 8) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej, w szczególności otwartych zajęć edukacyjnych, lekcji bibliotecznych i spotkań autorskich.

3. W obrębie Biblioteki Pedagogicznej tworzy się działy skupiające nauczycieli bibliotekarzy.
4. Działalnością Biblioteki Pedagogicznej kieruje kierownik, a jej filii – kierownik filii.
5. Szczegółowe zakresy zadań kierownika Biblioteki Pedagogicznej i kierownika filii ustala dyrektor Ośrodka.

§ 11. 1. W Ośrodku mogą być zatrudniani:

- 1) nauczyciele – konsultanci,
- 2) nauczyciele – doradcy metodyczni,
- 3) specjaliści niebędący nauczycielami,
- 4) bibliotekarze.

2. Nauczyciele – konsultanci i nauczyciele – doradcy metodyczni realizują zajęcia dydaktyczne i organizacyjne na podstawie zasad określonych w Regulaminie Pracy Ośrodka nadanym przez Dyrektora Ośrodka.

3. Do obsługi administracyjnej zatrudniani są pracownicy ekonomiczni, inżynierjno-techniczni, administracji i obsługi.

4. Szczegółowe zadania pracowników wymienionych w ust. 1 ustala dyrektor Ośrodka w indywidualnych zakresach czynności służbowych.

§ 12. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy Ośrodka nadany przez Dyrektora Ośrodka.

Rozdział 4. Zarządzanie Ośrodkiem

§ 13.1. Ośrodkiem kieruje dyrektor.

2. Stanowisko dyrektora powierza Zarząd Województwa Lubuskiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzeniu.

3. W skład komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora, wchodzi nauczyciel zatrudniony w Ośrodku w pełnym wymiarze czasu pracy, wybrany przez zebranie pracowników pedagogicznych Ośrodka, w głosowaniu tajnym.

4. Dyrektor kieruje i odpowiada za działalność Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz,

a w szczególności:

- 1) przygotowuje plan pracy Ośrodka na kolejny rok szkolny i przedkłada go do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Lubuskiego w terminie do dnia 31 lipca poprzedniego roku szkolnego;
 - 2) przedstawia sprawozdanie z realizacji planu pracy za dany rok szkolny Zarządowi Województwa Lubuskiego w terminie do dnia 30 września następnego roku;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją zadań przez nauczyciela – konsultanta i doradcę metodycznego;
 - 4) wydaje opinie, o których mowa w § 23 ust. 1, 6 i 7 rozporządzenia;
 - 5) zarządza majątkiem i środkami finansowymi Ośrodka;
 - 6) wykonuje zadania wynikające z pełnienia roli pracodawcy wobec zatrudnionych w Ośrodku pracowników.
5. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Ośrodka samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność. Przy podejmowaniu decyzji korzysta z opinii właściwych organów i organizacji w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 14.1. W Ośrodku tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora,
 - 2) kierowników pracowni,
 - 3) kierownika Biblioteki Pedagogicznej,
 - 4) kierownika filii Biblioteki Pedagogicznej,
 - 5) głównego księgowego,
 - 6) kierownika ds. administracyjnych.
2. Funkcje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, powierza i z nich odwołuje dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Zarządu Województwa Lubuskiego.

§ 15. Dyrektor wykonuje zadania przy pomocy wicedyrektora, głównego księgowego oraz kierowników komórek organizacyjnych.

§ 16.1. Do zadań wicedyrektora Ośrodka należy:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z przydziału obowiązków i kompetencji ustalonych przez dyrektora Ośrodka,
- 2) kierowanie pracą Ośrodka podczas nieobecności dyrektora.

2. Kierownik pracowni w szczególności:

- 1) kieruje pracami przypisanymi do realizacji przez pracownię,
- 2) jest bezpośrednim przełożonym pracowników wchodzących w skład pracowni.

Rozdział 5. Zasady gospodarki finansowej Ośrodka

§ 17. Ośrodek jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 124) oraz działającą zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 18.1. Ośrodek ma prawo wydawania świadectw ukończenia kursów kwalifikacyjnych oraz zaświadczeń dokumentujących ukończenie form doskonalenia zawodowego i opatrywania ich pieczęcią okrągłą.

2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Ośrodek używa pieczęci urzędowej, z napisem w otoku: „Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wielkopolskim” z orłem w środku oraz stempli nagłówkowych (adresowych) i imiennych, których rejestr prowadzony jest w odrębnej ewidencji.

§ 19. Zmiana statutu może nastąpić w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

