

STATUT WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI W ELBLĄGU

TEKST UJEDNOLICONY ELBLĄG, 2023

Na podstawie art. 18 ust. 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. 2022, poz.2094) w związku z § 11 pkt 2 Statutu Województwa Warmińsko – Mazurskiego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr X/114/99 Sejmiku Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 14 października 1999 roku w sprawie przyjęcia Statutu Województwa Warmińsko – Mazurskiego (Dz.Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego Nr 78, poz. 1375 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. 2019 roku, poz. 1045) i § 13 Statutu Warmińsko – Mazurskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIII/171/03 z dnia 7 października 2003 roku w sprawie nadania Statutu Warmińsko – Mazurskiemu Ośrodkowi Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu zmienionej Uchwałą Nr XXXVII/719/10 Sejmiku Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 16 lutego 2010 roku, Uchwałą Nr XXIV/478/13 Sejmiku Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 26 lutego 2013 roku, Uchwałą Nr XL/856/18 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 25 września 2018 roku oraz Uchwałą Nr XII/202/19 Sejmiku Województwa Warmińsko

– Mazurskiego z dnia 26 listopada 2019 roku w sprawie zmian w Statucie Warmińsko – Mazurskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu, uchwała się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Warmińsko-Mazurski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu (skrót nazwy W-MODN), zwany dalej Ośrodkiem jest samorządową jednostką budżetową Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§2

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

§3

Ośrodek działa w szczególności w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz.1082 z późn. zm.),
2. Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021r. poz. 1762 z późn. zm.),
3. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022r. poz. 2230 w z późn. zm.),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2019, poz. 1045),
5. niniejszego Statutu.

Rozdział II

Nazwa i rodzaj placówki

§ 4

Warmińsko-Mazurski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu jest publiczną placówką doskonalenia nauczycieli, który używa pieczęci z tą nazwą, a obszarem działania Ośrodka jest teren:

1. powiatów: bartoszyckiego, braniewskiego, działdowskiego, elbląskiego, iławskiego, lidzbarskiego, nowomiejskiego, ostródzkiego i Miasta Elbląg będącego na prawach powiatu,
2. całego województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie organizacji form doskonalenia i kształcenia oraz zadań i obszarów, w których Ośrodek się specjalizuje.

§ 4a

Siedzibą Ośrodka jest miasto Elbląg, ul. Wojska Polskiego 1.

Rozdział III

Cele i zadania Ośrodka

§5

1. Statutowym celem Ośrodka jest organizowanie i prowadzenie różnorodnych form doskonalenia i dokształcania dyrektorów i nauczycieli, umożliwienie im dostępu do najnowszej literatury pedagogicznej i psychologicznej oraz przekazywanie kompleksowej informacji pedagogicznej służącej podnoszeniu jakości pracy szkół i placówek oświatowych.
2. 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 oraz dostosowywania procesu kształcenia i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb;
 - 5) przygotowywania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego, egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
3. Do obowiązkowych zadań Ośrodka należy także organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego
 - 1) dyrektorów szkół i placówek, którym po raz pierwszy powierzono to stanowisko;
 - 2) dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą;
 - 3) nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową;
 - 4) nauczycieli pełniących funkcję mentora w zakresie opieki nad nauczycielami początkującymi.
4. Do obowiązkowych zadań Ośrodka, należy ponadto gromadzenie i udostępnianie informacji o formach kształcenia, dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli dostępnych w województwie.
5. Ośrodek może realizować również inne zadania z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecone przez organ prowadzący.
6. Ośrodek może, za zgodą Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty, prowadzić kursy kwalifikacyjne, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, w zakresie:

- 1) przygotowania pedagogicznego dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
 - 2) pedagogiki specjalnej dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu;
7. Ośrodek może, za zgodą Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, prowadzić kursy kwalifikacyjne z zakresu zarządzania oświatą, o których mowa w przepisach w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek.
8. Ośrodek może prowadzić kursy pedagogiczne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami wydanymi w art.120 ust 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§6

Ośrodek realizuje zadania obowiązkowe 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, obejmującego:
 - 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 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.

Rozdział IV

Organ Ośrodka i jego kompetencje

§7

1. Ośrodkiem kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora Ośrodka powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciela zatrudnionego w Ośrodku, wchodzącego w skład komisji konkursowej powołanej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka, o którym mowa w § 9 ust. 5 pkt 4 rozporządzenia wymienionego w §3 ust. 5 niniejszego Statutu, wyłania się zwykłą większością głosów przez ogół pracowników zatrudnionych w Ośrodku, w drodze tajnego głosowania z zachowaniem co najmniej 50% ich obecności.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
 - 2) Dbanie o utrzymanie wysokiego poziomu jakości pracy Ośrodka.
 - 3) Podejmowanie decyzji w zakresie spraw kadrowych pracowników Ośrodka, w tym przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych.

- 4) Dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Ośrodka.
- 5) Współdziałanie z organem prowadzącym Ośrodek oraz Warmińsko-Mazurskim Kuratorem Oświaty, w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a ponadto realizowanie ich zaleceń i wniosków na zasadach określonych w ustawach i rozporządzeniu, o których mowa w § 3 niniejszego statutu.
- 6) Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi.
- 7) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami pedagogicznymi Ośrodka oraz nad pracą doradców metodycznych. Opiniowanie, na wniosek Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, pracy doradcy metodycznego przed przedłużeniem jemu powierzenia.
- 8) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
- 9) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Ośrodka.
- 10) Określanie zakresu obowiązków i odpowiedzialności materialnej pracowników.
- 11) Zapewnianie pomocy nauczycielom konsultantom i nauczycielom doradcom metodycznym w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym.
- 12) Przygotowanie planu pracy Ośrodka na dany rok szkolny i przedstawienie go Warmińsko-Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie do 15 lipca poprzedniego roku szkolnego celem zaopiniowania, a następnie organowi prowadzącemu w terminie do dnia 31 lipca poprzedniego roku szkolnego celem zatwierdzenia. Plan pracy Ośrodka powinien zawierać m.in. część dotyczącą wielkości zatrudnienia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, z wyszczególnieniem zajmowanych stanowisk.
- 13) Przedkładanie organowi prowadzącemu sprawozdania z wykonania planu pracy za dany rok szkolny w terminie do dnia 30 września następnego roku szkolnego.
- 14) Nadzorowanie pracy Elbląskiego Centrum Edukacji Ekologicznej, funkcjonującego przy Ośrodku.
- 15) Wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych, w tym zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Ośrodku oraz zabezpieczenie nadzorowanego mienia i prawidłowe prowadzenie klasyfikowania, przechowywania i archiwizowania dokumentacji.

Rozdział V

Organizacja Ośrodka

§8

1. W Ośrodku tworzy się ponadto następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika ds. administracyjnych,
 - 3) głównego księgowego,
 - 4) kierownika Elbląskiego Centrum Edukacji Ekologicznej,

- 5) kierownika Pracowni Diagnostyki Edukacyjnej.
2. Elbląskie Centrum Edukacji Ekologicznej realizuje zadania wg regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora Ośrodka.
3. Stanowisko wicedyrektora, kierownika ds. administracyjnych oraz kierownika pracowni merytorycznej powierza i ze stanowiska tego odwołuje dyrektor Ośrodka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Funkcję kierownika ds. administracyjnych może pełnić osoba posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie kierunkowe oraz Studia Podyplomowe Organizacji i Zarządzania Oświatą.
5. W Ośrodku tworzy się Centrum Szkoleniowe z Doradztwa Zawodowego.

§9

1. W Ośrodku zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli- konsultantów,
 - 2) specjalistów nie będących nauczycielami,
 - 3) nauczycieli - doradców metodycznych,
 - 4) pracowników inżynieryjno-technicznych, ekonomicznych, administracji i obsługi.
2. Na stanowiskach nauczycieli konsultantów, specjalistów, nauczycieli doradców metodycznych mogą być zatrudniane osoby spełniające wymagania określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 3 ust 5 niniejszego Statutu oraz w odrębnych przepisach.
3. Na stanowiskach wymienionych w ust. 1 pkt. 4 mogą być zatrudnione osoby spełniające wymagania określone w odrębnych przepisach.

Rozdział VI

Zakres zadań pozostałych osób pełniących funkcje kierownicze oraz pracowników Ośrodka.

§10

1. Do zadań wicedyrektora Ośrodka należy:
 - 1) realizacja zadań i obowiązków nauczyciela konsultanta,
 - 2) przygotowanie propozycji zadań do rocznego planu pracy Ośrodka i sprawozdań z realizacji ustalonych zadań,
 - 3) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka w razie nieobecności dyrektora,
 - 4) organizowanie i nadzorowanie prac związanych z:
 - a) określeniem potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
 - b) upowszechnianiem wiedzy i umiejętności związanych z reformą systemu edukacji, wdrażaniem nowych metod, technik i środków kształcenia i wychowania.
 - 5) powoływanie zespołów zadaniowych i nadzór nad pracą tych zespołów.
2. Do zadań kierownika ds. administracyjnych należy:
 - 1) kierowanie pracą zespołu administracji i obsługi Ośrodka,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie prac związanych z:
 - a) określeniem potrzeb w zakresie doskonalenia pracowników administracji,
 - b) upowszechnianie wiedzy związanej z nowelizacją prawa i postępowania administracyjnego,

- 4) nadzór nad dokumentacją administracyjną Ośrodka,
 - 5) nadzór nad terminowością zobowiązań finansowych i sprawozdań administracyjnych,
 - 6) szczegółowe zadania określa się w zakresie czynności pracownika.
3. Do zadań głównego księgowego Ośrodka i pracowników ekonomicznych należy:
- 1) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej,
 - 2) księgowanie dokumentów w kartotekach systematycznych i analitycznych,
 - 3) obliczanie i wypłacanie wynagrodzeń, zasiłków, rewaloryzacji oraz nagród,
 - 4) sporządzanie list płac i innych dokumentów finansowych,
 - 5) obliczanie i odprowadzanie zaliczek na podatek,
 - 6) sporządzanie zaświadczeń o wysokości zarobków dla celów emerytalno-rentowych, podatkowych i innych,
 - 7) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 8) prowadzenie rozliczeń majątku Ośrodka,
 - 9) prowadzenie spraw archiwalnych w zakresie zadań finansowo-księgowych,
 - 10) rozliczanie kierowcy,
 - 11) szczegółowe zadania określa się w zakresie czynności pracowników.
4. Do zadań kierownika Elbląskiego Centrum Edukacji Ekologicznej należy:
- 1) opracowanie planu pracy uwzględniającego wiodące zadania edukacyjne oraz priorytety Warmińsko- Mazurskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu,
 - 2) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli realizujących ekologiczną ścieżkę edukacyjną,
 - 3) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie, Wydziałem Ochrony Środowiska Urzędu Miasta, instytucjami i fundacjami, wizytatorami Kuratorium Oświaty w Olsztynie i nauczycielami akademickimi oraz innymi placówkami doskonalenia nauczycieli w kraju,
 - 4) opracowywanie analiz i sprawozdań z realizacji zadań,
 - 5) udzielanie szkołom, przedszkolom i innym placówkom oświatowo – wychowawczym dotacji na realizację zadań z zakresu edukacji ekologicznej, finansowanych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie,
 - 6) wydatkowanie i rozdział funduszy w ramach zawartych umów,
 - 7) rozliczanie z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie zawartych umów.
5. Do zadań kierownika pracowni diagnostyki edukacyjnej należy wspieranie szkół i placówek oświatowych w zakresie diagnozowania i ewaluacji różnorodnych obszarów ich funkcjonowania oraz uwarunkowań i efektów tego funkcjonowania.
- Zadania pracowni obejmują w szczególności:
- 1) analizę wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59 z późn. zm.) oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli;
 - 2) wspomaganie nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek w spełnianiu przez szkołę i placówkę wymagań w zakresie diagnozowania wybranych obszarów szkoły lub placówki w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie konsultacji dyrektorom i nauczycielom,
 - b) oferowanie pomocy w przeprowadzaniu diagnoz i analiz;

- 3) prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń z zakresu diagnostyki edukacyjnej oraz upowszechnianie przykładów dobrej praktyki w tym zakresie;
 - 4) gromadzenie i upowszechnianie informacji pedagogicznej z zakresu diagnostyki edukacyjnej;
 - 5) prowadzenie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli konsultantów i nauczycieli doradców metodycznych Ośrodka w zakresie diagnostyki edukacyjnej.
6. Do zadań pracownika sekretariatu i spraw kadrowych należy:
- 1) prowadzenie kancelarii dyrektora Ośrodka,
 - 2) prowadzenie akt osobowych pracowników, kartoteki zatrudnionych, ewidencji legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych,
 - 3) załatwianie spraw osobowych pracowników,
 - 4) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
 - 5) szczegółowe zadania określa się w zakresie czynności pracownika.
7. Do zadań nauczycieli konsultantów należy realizacja obowiązków wymienionych w § 5 i § 6 niniejszego statutu. Konsultanci realizują zadania między innymi poprzez:
- 1) prace koncepcyjne dotyczące zakresu i sposobu organizowania form doskonalenia,
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji,
 - 3) organizowanie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń uwzględniających specyfikę nauczanych przedmiotów lub prowadzonych zajęć oraz dotyczących ogólnej wiedzy i umiejętności zawodowych nauczyciela,
 - 4) organizowanie wymiany doświadczeń między nauczycielami oraz szkołami,
 - 5) ewaluowanie własnej działalności,
 - 6) współpracę z instytucjami i środowiskami zainteresowanymi problematyką oświatową,
 - 7) wspieranie i promocję innowacyjnej działalności nauczycieli,
 - 8) szczegółowe zadania określa się w zakresach czynności pracowników.
8. Do zadań nauczycieli doradców metodycznych należy wspomaganie nauczycieli oraz rad pedagogicznych w:
- 1) rozwijaniu umiejętności metodycznych,
 - 2) planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego, z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb uczniów,
 - 3) opracowywaniu, doborze i adaptacji programów nauczania,
 - 4) podejmowaniu działań innowacyjnych.
9. Nauczyciel doradca metodyczny realizuje zadania przez:
- 1) udzielanie indywidualnych konsultacji,
 - 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych, zajęć otwartych oraz zajęć warsztatowych,
 - 3) organizowanie innych form doskonalenia wspomagających pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli,
 - 4) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli.
10. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela – doradcy metodycznego określa Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka

§11

1. Pracownicy Ośrodka zobowiązani są do:
 - 1) rzetelnej i terminowej realizacji powierzonych zadań,
 - 2) przestrzegania przepisów prawnych i norm etycznych,
 - 3) dbania o mienie Ośrodka,
 - 4) przestrzegania zasad bhp i p. poż.,
 - 5) zachowania tajemnicy służbowej i państwowej,
 - 6) rozwoju zawodowego.
2. Pracownicy Ośrodka mają prawo do przedstawiania wniosków dotyczących usprawniania pracy Ośrodka.
3. Do podpisywania dokumentów finansowych i dokumentów, z których wynikają zobowiązania majątkowe mają prawo: dyrektor Ośrodka, wicedyrektor i główny księgowy.

Rozdział VIII

Zasady finansowania Ośrodka

§12

1. Ośrodek jest samorządową jednostką budżetową nie posiadającą osobowości prawnej i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Działalność Ośrodka jest finansowana z budżetu samorządu województwa w oparciu o zatwierdzony plan finansowy.
3. Działalność dodatkowa może być finansowana z dochodów uzyskiwanych na podstawie uchwały organu stanowiącego Samorządu Województwa.
4. Zadania zlecone przez organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz inne instytucje są finansowane ze środków przekazywanych przez te organy i instytucje.

Rozdział IX

Tryb wprowadzania zmian w statucie

§13

Zmiany w statucie dokonywane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Ośrodka lub z inicjatywy organu prowadzącego w trybie właściwym do jego uchwalenia.