

## **STATUT CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI W BIAŁYMSTOKU**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Centrum Edukacji Nauczycieli w Białymstoku, 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 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
- 2) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
- 3) ustawę z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479),
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2019 r. poz. 1045),
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 Białymstoku, zwany dalej „Regulaminem”.

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

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

### **ROZDZIAŁ II NAZWA I RODZAJ PLACÓWKI**

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

- 1) Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Białymstoku - wojewódzka placówka doskonalenia nauczycieli - zwany dalej „Ośrodkiem”,
- 2) Biblioteka Pedagogiczna w Białymstoku - 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 dokształcania 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 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) przygotowania 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;
  - 7) organizowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego:
    - a) dyrektorów szkół i placówek, którym po raz pierwszy powierzono to stanowisko;
    - b) dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą;
    - c) nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową;
    - d) nauczycieli pełniących funkcję opiekuna stażu w zakresie opieki nad nauczycielami stażystami oraz opracowywania przez nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna stażu projektu oceny pracy nauczyciela stażysty za okres stażu;
  - 8) gromadzenia i udostępniania informacji o formach kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli dostępnych w województwie;
2. Do obowiązkowych zadań Biblioteki należy organizowanie i prowadzenie działań w zakresie:
- 1) gromadzenia, opracowywania, ochrony, przechowywania i udostępniania użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych;
  - 2) organizowania i prowadzenia wspomagania szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej oraz bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną;
  - 3) prowadzenia działalności informacyjnej i bibliograficznej;
  - 4) inspirowania i promowania edukacji czytelniczej i medialnej.
3. 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 ust. 1 obejmującego:
  - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,
  - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
  - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację,
  - d) 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 innych form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń;
- 4) udzielanie konsultacji;
- 5) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki;

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

- 1) prowadzenie działalności wydawniczej;
- 2) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej, w szczególności otwartych zajęć edukacyjnych, lekcji bibliotecznych i spotkań autorskich;
- 3) współpraca ze szkołami wyższymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami;
- 4) tworzenie i rozwijanie multimedialnych centrów informacji pedagogicznej;
- 5) prowadzenie kursów kwalifikacyjnych - za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Struktura organizacyjna Centrum**

§ 11. 1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor.

2. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Podlaskiego.

3. Dyrektor jest organem wykonującym w imieniu Centrum czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Centrum.

4. Do zadań dyrektora Centrum należy:

- 1) ustalanie głównych kierunków działalności Centrum;
- 2) kierowanie pracą Centrum;
- 3) reprezentowanie Centrum na zewnątrz;
- 4) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami Centrum;
- 5) ustalanie zakresu czynności podległych pracownikom;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizowanie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej Centrum;
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami pedagogicznymi oraz ocenianie i opiniowanie pracowników;
- 9) występowanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskami o przyznanie nagród, orderów lub odznaczeń.

§ 12. 1. Nauczyciele zatrudnieni w Centrum wyłaniają spośród siebie 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 na zewnątrz w czasie nieobecności dyrektora Centrum;
- 3) realizacja zadań wyznaczonych przez dyrektora Centrum.

§ 14. 1. W Centrum mogą być utworzone 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 zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor Centrum.

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

2. Arkusz organizacji Centrum 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.

§ 17. Merytoryczne działania Centrum wykonuje:

- 1) Ośrodek;
- 2) Biblioteka.

§ 18. 1. W Centrum funkcjonuje Podlaska Platforma Edukacyjna, zwana dalej „PPE”.

2. PPE realizuje zadania zlecone przez Zarząd Województwa Podlaskiego na mocy Uchwały nr 62/648/2015 z dnia 14 lipca 2015 roku w zakresie:

- 1) administrowania PPE w zakresie funkcjonalnym w obszarze edukacji;
- 2) tworzenia i rozwijania zasobów edukacyjnych na PPE;
- 3) popularyzacji narzędzi PPE;
- 4) promocji i popularyzacji PPE w środowisku edukacyjnym regionu;

3. Organizację pracy PPE określa dyrektor Centrum.

§ 19. W Bibliotece funkcjonuje Wydział gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów, zwany dalej „Wydziałem”.

§ 20. 1. Zarząd Województwa Podlaskiego tworzy i przekształca Wydział na wniosek dyrektora



Centrum.

2. Wydziałem zarządza kierownik Wydziału, którego powołuje i odwołuje dyrektor Centrum, po zasięgnięciu opinii Marszałka Województwa Podlaskiego.

§ 21. 1. Obsługę finansową i organizacyjno-administracyjną Centrum zapewnia:

- 1) Wydział administracyjno - finansowy;
- 2) Inspektor Ochrony Danych.

2. Wydziałem, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, zarządza główny księgowy.

3. W Wydziale, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracji i obsługi.

4. Politykę bezpieczeństwa informacji w zakresie ochrony danych osobowych oraz zarządzania systemami informatycznymi zapewnia Inspektor Ochrony Danych.

5. Stan zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 3 określa się w arkuszu organizacji Centrum.

## **ROZDZIAŁ V 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) przeźrocza, fotografie, wydawnictwa kartograficzne, dokumenty wtórne,
- b) taśmy magnetofonowe, płyty gramofonowe,
- c) kasety video,
- d) dokumenty na nośnikach komputerowych;
- e) zbiorów multimedialnych;

3) prasy pedagogicznej, regionalnej, naukowej, popularnonaukowej.

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

3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów Biblioteki są zawarte w regulaminie pracy Wydziału Biblioteki, o którym mowa w § 19.

§ 23. Prawo do korzystania z wypożyczalni mają:

- 1) nauczyciele i nauczyciele akademicki zatrudnieni we wszystkich typach szkół i placówek oświatowo - wychowawczych w województwie podlaskim oraz nauczyciele zamieszkali poza obrębem województwa podlaskiego, a studiujący na uczelniach lub doksztalcający

się w placówkach oświatowych rozmieszczonych na terenie województwa podlaskiego;

- 2) studenci uczelni podlaskich;
- 3) inni czytelnicy:
  - a) pedagodzy, psychologzy, wychowawcy i opiekunowie niezatrudnieni 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 świadczone przez Bibliotekę są ogólnodostępne i bezpłatne.

2. Wyjątek stanowią opłaty pobierane za:

- 1) niezwrócone w terminie książki i inne materiały biblioteczne;
- 2) uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych;
- 3) wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 4) elektroniczną kartę biblioteczną.

## **ROZDZIAŁ VI FORMA GOSPODARKI FINANSOWEJ**

§ 25. Centrum jest finansowane z budżetu Województwa Podlaskiego.

## **ROZDZIAŁ VII 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.

PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU

  
Bogusław Dębski