

**Załącznik**  
do uchwały nr XLVIII/470/2010  
Sejmiku Województwa Lubuskiego  
z dnia 30 marca 2010 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.

§ 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 doształcania 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) 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 i innych pracowników oświaty zgodnie z ich potrzebami oraz polityką oświatową państwa.

§ 8.1. Do obowiązkowych zadań Ośrodka należy:

- 1) opracowywanie, we współpracy z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny, priorytetów doskonalenia zawodowego nauczycieli w województwie;
- 2) przygotowywanie i realizacja, we współpracy z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny, programów doskonalenia zawodowego nauczycieli – doradców metodycznych;
- 3) przygotowywanie i realizacja programów doskonalenia zawodowego w zakresie zarządzania oświatą dla dyrektorów szkół i placówek, pracowników urzędu organu prowadzącego szkołę i placówkę oraz pracowników urzędu organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) 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;
- 5) prowadzenie wojewódzkiego systemu informacji pedagogicznej, w tym gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) organizowanie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń, w tym warsztatów, konferencji i seminariów, dla nauczycieli poszczególnych typów szkół i rodzajów placówek;
- 7) wspieranie inicjatyw nauczycieli oraz wspomaganie samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- 8) organizowanie działań na rzecz rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności we współpracy z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny;
  - 9) współpraca z organami prowadzącymi szkoły i placówki w zakresie doradztwa metodycznego dla nauczycieli.
2. Ośrodek może realizować inne zadania z zakresu kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym zlecone przez organ prowadzący oraz szkoły/placówki lub ich organy prowadzące, a także prowadzić kursy kwalifikacyjne zgodnie z § 18 rozporządzenia.
3. Ośrodek realizuje zadania obowiązkowe między innymi poprzez:
- 1) prowadzenie prac koncepcyjnych dotyczących zakresu i sposobu organizowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 2) udzielanie konsultacji,
  - 3) prowadzenie 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) wydawanie opinii, ekspertyz, opracowania czy publikacje.
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, 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 kalendarzowy i przedkłada go do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Lubuskiego w terminie do dnia 31 października poprzedniego roku;
- 2) przedstawia sprawozdanie z realizacji planu pracy za dany rok kalendarzowy Zarządowi Województwa Lubuskiego oraz organowi nadzoru pedagogicznego w terminie do dnia 31 marca następnego roku;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją zadań przez nauczyciela – doradcę metodycznego;
- 4) wydaje opinie, o których mowa w § 23 ust. 1 i 6 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) kierownik 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 4. 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 5. 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.