

**UCHWAŁA NR XXII/315/20
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia 7 września 2020 roku

**w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Ośrodkowi Metodycznemu w Gorzowie
Wielkopolskim**

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2, ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 2 i 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2019 r. poz. 1045 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Wojewódzkiemu Ośrodkowi Metodycznemu w Gorzowie Wielkopolskim stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXIV/374/13 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 18 lutego 2013 roku w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Ośrodkowi Metodycznemu w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA SEJMIKU


Wioleta Haręźlak

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 nieposiadającej osobowości prawnej.

§ 3. Siedzibą Ośrodka jest miasto Gorzów Wielkopolski.

§ 4.1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Samorząd Województwa Lubuskiego.

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 kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli o charakterze regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.

§ 6. Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), zwanej dalej „ustawą” i aktów wykonawczych do ustawy,
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.) i aktów

wykonawczych do Karty Nauczyciela,

- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 1045 z późn.zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”,
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 369),
- 6) innych przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących jednostek oświatowych,
- 7) niniejszego statutu,
- 8) 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 prowadzenia doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie:
 - a) wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa 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 oraz dostosowywania procesu kształcenia i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb,
 - e) 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,
 - f) 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;
- 2) organizowanie i prowadzenie 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,
 - opracowywania przez nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna stażu projektu oceny pracy nauczyciela stażysty za okres stażu;

3) gromadzenie i udostępnianie informacji o formach kształcenia, doksztalcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli dostępnych w województwie.

2. Ośrodek może realizować inne zadania z zakresu doksztalcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli zlecone przez organ prowadzący.

3. Ośrodek może, za zgodą Lubuskiego Kuratora Oświaty, prowadzić kursy kwalifikacyjne z zakresu:

- a) przygotowania pedagogicznego dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
- b) pedagogiki specjalnej dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu,
- c) zarządzania oświatą.

4. Ośrodek może prowadzić kursy pedagogiczne dla instruktorów praktycznej nauki zawodu, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy.

5. Ośrodek może realizować projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej z zakresu edukacji i kształcenia ustawicznego.

6. Ośrodek realizuje zadania obowiązkowe 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 § 18 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 innych form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń, w tym również z wykorzystaniem platformy edukacyjnej;
- 4) udzielanie konsultacji;
- 5) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki;
- 6) wydawanie opinii, ekspertyz, opracowań z zakresu edukacji;
- 7) prowadzenie działalności wydawniczej.

5. W celu realizacji zadań Ośrodek współpracuje z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, 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, 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, obejmujących w szczególności:

- a) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,
 - b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
 - c) literaturę piękną, a także teksty kultury, o których mowa w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,
 - d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
 - e) podręczniki szkolne oraz przykładowe programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego,
 - f) materiały informacyjne o kierunkach realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa,
 - g) materiały, w tym literaturę przedmiotu stanowiące wsparcie szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w zakresie określonym w art. 1 ust. 3 pkt 2-5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 369),
 - h) materiały, w tym literaturę przedmiotu, dotyczące problematyki związanej z udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) organizowanie i prowadzenie wspomaganie:
 - a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym wykorzystywaniu technologii informacyjno – komunikacyjnej,
 - b) bibliotek szkolnych, w tym zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
 - 4) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) prowadzenie działalności wydawniczej;
 - 6) 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.
 5. Szczegółowy zakres zadań kierownika Biblioteki Pedagogicznej ustala dyrektor Ośrodka.

§ 11.1. W Ośrodku zatrudniania się:

- 1) nauczycieli – konsultantów,
- 2) nauczycieli bibliotekarzy.

- 3) specjalistów niebędących nauczycielami,
- 4) pracowników ekonomicznych, inżynierijno – technicznych, administracji i obsługi.

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

§ 12.1. W Ośrodku mogą być zatrudniani nauczyciele – doradcy metodyczni.

2. Zadania doradcy metodycznego powierza nauczycielowi Lubuski Kurator Oświaty, w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony.

3. Lubuski Kurator Oświaty, powierzając nauczycielowi zadania doradcy metodycznego, określa:

- 1) szczegółowy zakres zadań nauczyciela – doradcy metodycznego,
- 2) okres powierzenia zadań nauczyciela – doradcy metodycznego i wymiar zatrudnienia w Ośrodku.

4. Zadania nauczyciela – doradcy metodycznego są realizowane przez nauczyciela w ramach dodatkowej umowy o pracę w Ośrodku zawieranej na okres, na który zostały mu powierzone zadania nauczyciela – doradcy metodycznego.

§ 13. 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

§ 14.1. Ośrodkiem kieruje dyrektor.

2. Stanowisko dyrektora powierza Zarząd Województwa Lubuskiego na zasadach określonych w 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 przedstawia 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 nauczycieli – konsultantów, nauczycieli bibliotekarzy oraz nauczycieli – doradców metodycznych;
- 4) wydaje opinię, o której mowa w § 25 ust. 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.

§ 15.1. W Ośrodku tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektora,
- 2) kierowników pracowni,
- 3) kierownika Biblioteki Pedagogicznej,
- 4) głównego księgowego,
- 5) kierownika ds. administracyjnych.

2. Funkcje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, powierza i z nich odwołuje dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Zarządu Województwa Lubuskiego.

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

§ 17.1. 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

§ 18. Ośrodek jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz działającą zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.).

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 19.1. 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 okrągłej z godłem państwowym i nazwą w otoku: „Wojewódzki Ośrodek Metodyczny w Gorzowie Wielkopolskim” oraz stempli nagłówkowych (adresowych) i imiennych, których rejestr prowadzony jest w odrębnej ewidencji.

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