

STATUT
Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli
Stowarzyszenia „Wspólnota Polska”

Projekt statutu przyjęto uchwałą Zarządu Krajowego - Stowarzyszenia Wspólnota Polska w Warszawie w dniu 10 lipca 2013 r.

Rozdział I
Nazwa, rodzaj, zasięg, siedziba oraz cele i zadania placówki

§ 1.

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Stowarzyszenia Wspólnota Polska, zwany w dalszej części statutu „Ośrodkiem” jest niepubliczną placówką doskonalenia nauczycieli, działającą na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. 2009r. Nr 200 poz. 1537 z późn. zm.), na podstawie art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U 1996r. Nr 67. poz 329. z późn. zm), oraz niniejszego statutu

§2.

Ośrodek ma ogólnokrajowy zasięg działania, a jeżeli wymaga tego szczególny charakter związany z realizacją celów statutowych Stowarzyszenia, również poza granicami kraju, zgodnie z obowiązującym tam prawem.

§3.

Siedzibą Ośrodka jest Dom Polonii w Ostródzie ul. Pieniężnego 6.

§4.

Ośrodek tworzy, prowadzi, przekształca i likwiduje Stowarzyszenie Wspólnota Polska, zwane dalej „Stowarzyszeniem” jako organ prowadzący (zarejestrowany jest w Sądzie Rejonowym dla Miasta Stołecznego Warszawy, jako Organizacja Pożytku Publicznego - KRS: 0000034914) stosowne decyzje w tych sprawach mają rangę uchwał Zarządu Krajowego Stowarzyszenia, zwanego dalej „Zarządem”.

§5.

Ośrodek utrzymuje się w ramach środków pochodzących z grantów projektowych, własnej – odpłatnej działalności statutowej oraz dotacji organu prowadzącego i jego jednostek. Organ prowadzący zapewnia organizacyjne i kadrowe warunki do działalności Ośrodka.

§6.

Celem Ośrodka jest organizowanie i prowadzenie działań wspomagających szkoły, doskonalenia nauczycieli szkół publicznych, szkół niepublicznych, placówek oświatowych, pracowników administracji rządowej i samorządowej, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki nauczania w środowiskach polonijnych i polskich poza granicami kraju.

§7.

Do zadań Ośrodka należy:

- 1) Inspirowanie, organizowanie i prowadzenie form doskonalenia zawodowego nauczycieli i kadry kierowniczej szkół i placówek ze szczególnym uwzględnieniem oświaty polonijnej, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń,

uwzględniających specyfikę nauczanych przedmiotów lub prowadzonych zajęć oraz dotyczących ogólnej wiedzy i umiejętności zawodowych nauczyciela.

- 2) Badanie oczekiwań i potrzeb środowisk oświatowych w Polsce i zagranicą,
- 3) Ewaluowanie prowadzonych działań oraz sporządzanie raportów dla stosownych instytucji.
- 4) Prowadzenie wsparcia dla szkół, doradztwa i konsultacji online w zakresie, metodycznym, językowym, pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz prawno- administracyjnym.
- 5) 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.
- 6) Opiniowanie projektów rozwiązań prawnych dotyczących oświaty polonijnej na potrzeby środowiska oraz instytucji współpracujących.
- 7) Recenzowanie wydawnictw metodycznych, dydaktycznych i innych przeznaczonych dla nauczycieli i środowisk polonijnych.
- 8) Prowadzenie działalności wydawniczej.
- 9) Wspieranie procesu powstawania polonijnych szkół społecznych.

§8

Ośrodek realizuje swoje zadania poprzez formy zbiorowego doskonalenia, konsultacji i doradztwa oraz doskonalenie online za pośrednictwem własnej platformy edukacyjnej.

§9

Ośrodek prowadzi doskonalenie nauczycieli na podstawie planów i programów doskonalenia opracowanych przez Dyrektora Ośrodka, we współpracy z Zarządem i przez Zarząd zatwierdzonych.

§10

Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.

1. Zarząd sporządza plan pracy we współpracy z Dyrektorem Ośrodka.
2. Zarząd we współpracy z Dyrektorem Ośrodka sporządza sprawozdanie z realizacji planu pracy za dany rok i przedstawia Warmińsko – Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie do dnia 30 września następnego roku.

Rozdział II **Organizacja Ośrodka**

§11.

Strukturę organizacyjną Ośrodka stanowią:

- 1) Dyrektor Ośrodka
- 2) Dział Programowania i Analiz
- 3) Dział Organizacji Szkoleń
- 4) Filie Terenowe

§12.

Dyrektor Ośrodka może powoływać zespoły do zadań – sekcje.

§13.

Kierowników działów, Kierownika Filii Terenowej oraz Kierowników zespołów powołuje Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Zarządu.

§14.

Obsługę administracyjno-księgową Ośrodka zapewnia Oddział Warmińsko – Mazurski Stowarzyszenia Wspólnota Polska.

Rozdział III **Kwalifikacje, zakres zadań i kompetencji pracowników Ośrodka.**

§15.

Dyrektor Ośrodka.

1. Wymagane kwalifikacje :
 - a. wykształcenie wyższe – pedagogiczne,
 - b. co najmniej 5- letni staż pracy,
 - c. doświadczenie w doskonaleniu nauczycieli,
 - d. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym.
2. Dyrektor kieruje działalnością Ośrodka.
3. Funkcję Dyrektora Ośrodka powierza i z funkcji tej odwołuje organ prowadzący.
4. Dyrektor jest przełożonym pracowników Ośrodka.
5. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - a. ustalanie głównych kierunków działania, planów pracy oraz sprawozdawczości Ośrodka,
 - b. wnioskowanie do Zarządu w sprawie zatrudnienia, zwalniania i nagradzania pracowników Ośrodka,
 - c. nadzorowanie realizacji zadań wykonywanych przez pracowników Ośrodka.

§16.

1. Dział Organizacji Szkoleń.

1.1 Do zadań Działu Organizacji Szkoleń należy realizacja zadań wymienionych w §7 w zakresie organizowania doskonalenia i doształcania nauczycieli w formach zbiorowych.

1.2 Działem Organizacji Szkoleń kieruje Kierownik powoływany i odwoływany przez Dyrektora Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Zarządu.

1.3 Wymagane kwalifikacje Kierownika Działu Organizacji Szkoleń:

- a. wykształcenie wyższe,
- b. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

1.4 Do kompetencji Kierownika Działu Organizacji Szkoleń należy w szczególności:

- a. przygotowywanie form doskonalenia i doształcania od strony organizacyjnej, administracyjnej i kadrowej zgodnie z zatwierdzonym planem szkoleń,
- b. realizacja planu szkoleń e-learningowych,
- c. przygotowywanie założeń budżetowych dla poszczególnych form kształcenia,
- d. przygotowanie sprawozdań merytorycznych i rozliczeń finansowych prowadzonych szkoleń.

§17.

2. Dział Programowania i Analiz

2.1 Do zadań Działu Programowania i Analiz należy realizacja zadań wymienionych w §7 w zakresie przygotowania materiałów programów, opracowań merytorycznych, przygotowania narzędzi do badań potrzeb oraz ewaluacji oraz sporządzania raportów dotyczących realizacji działań programowych .

2.2 Działem Programowania i Analiz kieruje Kierownik powoływany i odwoływany przez Dyrektora Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Zarządu.

2.3 Wymagane kwalifikacje Kierownika Działu Programowania i Analiz:

- a. wykształcenie wyższe pedagogiczne,
- b. doświadczenie w pracy pedagogicznej,
- c. doświadczenie w doskonaleniu nauczycieli.

2.4 Do kompetencji Kierownika Działu Programowania i Analiz należy w szczególności:

- a. merytoryczne przygotowywanie i prowadzenie form doskonalenia i doształcania zgodnie z zatwierdzonym planem szkoleń,
- b. koordynowanie działań realizowanych przez pracowników i współpracowników merytorycznych oraz ekspertów,
- c. przygotowywanie analiz i raportów zgodnie z przyjętym planem pracy.

3. Filie Terenowe

3.1 Do zadań Filii Terenowych należy realizacja zadań Centrum wymienionych w §7 na terenie swojego działania.

3.2 Filie Terenowe tworzy się w oparciu o Koła lub Oddziały Stowarzyszenia, decyzją Zarządu na wniosek Dyrektora Centrum.

3.3 Filią Terenową kieruje Kierownik powoływany i odwoływany przez Dyrektora Centrum w porozumieniu z Zarządem.

3.4 Wymagane kwalifikacje Kierownika Filii Terenowej:

- a. Wykształcenie wyższe – pedagogiczne,
- b. Doświadczenie w doskonaleniu nauczycieli.

3.5 Do kompetencji Kierownika Filii Terenowej należy w szczególności:

- a. przygotowywanie form doskonalenia i dokształcania od strony organizacyjnej, administracyjnej i kadrowej.

§18.

1. Dyrektor Ośrodka może zatrudniać pracowników merytorycznych i pracowników obsługi. Zadania i kompetencje pracowników określone są przez Dyrektora w ich zakresie czynności.
2. Pracownicy merytoryczni wykonujący zadania na rzecz placówki powinni posiadać kwalifikacje i doświadczenie gwarantujące należyty poziom i efektywną realizację zadań statutowych Ośrodka.
3. Do kompetencji pracowników merytorycznych należy w szczególności:
 - a. opracowywanie programów szkoleń,
 - b. prowadzenie szkoleń,
 - c. podejmowanie działań ewaluacyjnych,
 - d. własne doskonalenie zawodowe.
4. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
 - a. obsługa i konserwacja urządzeń technicznych,
 - b. dbałość o porządek w pomieszczeniach Ośrodka,
 - c. administracyjno-techniczna pomoc w przygotowaniu zadań merytorycznych.

§19

Rada Programowa

1. Zarząd może powoływać Radę programową będącą organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.
2. Do zadań Rady Programowej należy: opiniowanie planów pracy, programów, wykonywanie ekspertyz, proponowanie kierunków działania Ośrodka, badanie rynku szkoleń, doradztwo na rzecz Dyrektora Ośrodka.

3. W skład Rady Programowej wchodzi:
 - a. dwóch członków Zarządu,
 - b. dwóch zwyczajnych członków Stowarzyszenia,
 - c. w skład Rady Programowej mogą wchodzić dodatkowo eksperci, osoby o uznanym autorytecie pedagogicznym, zaproponowane przez Zarząd.
4. Przewodniczący Rady Programowej jest wybierany zwykłą większością głosów w obecności 2/3 jej członków.
5. Uchwały Rady Programowej są podejmowane zwykłą większością głosów.
6. Rada Programowa zbiera się co najmniej raz w roku lub w miarę bieżących potrzeb.

Rozdział IV

Tryb uchwalania i wprowadzania zmian w statucie

§20

Statut Ośrodka nadaje organ prowadzący.

§21

Zmiany w statucie dokonywane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora lub z własnej inicjatywy i podawane są niezwłocznie do wiadomości organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§22

Finansowanie działalności Ośrodka odbywa się z następujących źródeł:

1. uzyskiwanych i posiadanych przez Stowarzyszenie,
2. uzyskiwanych samodzielnie przez Ośrodek jako dotacje i granty,
3. uzyskiwanych z własnej działalności gospodarczej Ośrodka.

§23

1. Ośrodek używa podłużnych pieczęci firmowych – adresowych, papierów firmowych zaakceptowanych przez organ prowadzący.
2. Filia Terenowa używa podłużnych pieczęci firmowych – adresowych papierów firmowych, zaakceptowanych przez organ prowadzący.

§24

Ośrodek może posiadać regulaminy i instrukcje wewnętrzne zatwierdzone przez organ prowadzący.

§25

1. Nauczyciele, którzy ukończyli:

- a. kursy kwalifikacyjne otrzymują świadectwo, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia,
 - b. inne formy doskonalenia otrzymują zaświadczenia, według wzoru określonego przez Ośrodek
2. Ośrodek prowadzi rejestr wydawanych świadectw i zaświadczeń, o których mowa w ust. 1.