

Załącznik
do uchwały nr 216/19
Rady Miasta Torunia
z dnia 12 września 2019 r.

STATUT TORUŃSKIEGO OŚRODKA DORADZTWA METODYCZNEGO I DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Toruński Ośrodek Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli, zwany dalej Ośrodkiem, jest publiczną placówką doskonalenia nauczycieli wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Ustawicznego, zwanego dalej Centrum.

2. Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina Miasta Toruń.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Ośrodka jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

4. Siedzibą Ośrodka jest Centrum Kształcenia Ustawicznego, Toruń, pl. św. Katarzyny 8.

5. Ośrodek obejmuje swym zasięgiem Gminę Miasta Toruń, a także na podstawie odrębnych umów i porozumień inne gminy i powiaty.

Rozdział 2 Cele i zadania Ośrodka.

§ 2. 1. Celem Ośrodka jest ustawiczne kształcenie i doskonalenie nauczycieli oraz podnoszenie jakości pracy szkół i placówek oświatowych oraz wspieranie ich w rozwoju we współpracy z m.in. placówkami doskonalenia zawodowego, biblioteką pedagogiczną i bibliotekami szkolnymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, i innymi poradniami specjalistycznymi oraz organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.

2. Zadaniem Ośrodka jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wynikającym z:
 - a) kierunków polityki oświatowej 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 egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkołach oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli,
 - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów, o których mowa w lit. e,
- 2) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek:
 - a) w zakresie zarządzania oświatą;
 - b) którym po raz pierwszy powierzono to stanowisko.

- 3) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli:
 - a) rozpoczynających pracę zawodową;
 - b) pełniących funkcję opiekuna stażu w zakresie:
 - opieki nad nauczycielami stażystami oraz
 - opracowania przez nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna stażu projektu oceny pracy nauczyciela stażysty za okres stażu.
 - 4) realizowanie zadań z zakresu kształcenia ustawicznego nauczycieli, ze szczególnym uwzględnieniem doradztwa metodycznego we współpracy w szczególności z Kuratorem Oświaty, Centralną Komisją Egzaminacyjną oraz Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku;
 - 5) rozpoznawanie potrzeb i oczekiwań edukacyjnych nauczycieli;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Gminę Miasta Toruń.
3. Ośrodek realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek obejmującego:
 - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzącego do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
 - c) zaplanowanie form wspomagania i ich realizacji,
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowania wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania;
 - 2) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek oświatowych, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń;
 - 3) organizowanie i prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń;
 - 4) udzielanie konsultacji (zespołowych i indywidualnych);
 - 5) upowszechnianie przykładów dobrych praktyk oraz ofert edukacyjnych;
 - 6) prowadzenie kursów kwalifikacyjnych i pedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) opracowywanie i wydawanie materiałów metodycznych oraz edukacyjnych i prowadzenie platformy edukacyjnej dla dyrektorów i nauczycieli.

Rozdział 3 Organizacja Ośrodka.

§ 3. 1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor Centrum.

2. Ośrodek nie posiada statusu pracodawcy.

§ 4. 1. Tworzy się stanowisko Wicedyrektora Centrum ds. Ośrodka.

2. Dyrektor Centrum powierza funkcję Wicedyrektora Centrum ds. Ośrodka nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu zatrudnionemu w Centrum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

3. Do obowiązków Wicedyrektora Centrum ds. Ośrodka należy w szczególności:

- 1) ustalanie głównych kierunków działalności i koncepcji pracy Ośrodka;
- 2) przygotowywanie rocznego planu pracy, planu nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania z planów pracy i nadzoru, przedstawianie ich do akceptacji Dyrektorowi Centrum;
- 3) prowadzenie działań w celu spełnienia wymagań wynikających z obowiązujących przepisów, akredytowania Ośrodka i utrzymania certyfikatu jakości ISO;

- 4) koordynowanie bieżącej pracy Ośrodka, planowanie i kierowanie pracą Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 5) organizowanie współpracy z dyrektorami placówek oświatowych, JST, instytucjami statutowo zajmującymi się problematyką doskonalenia nauczycieli, ze szkołami wyższymi;
- 6) kierowanie pracą doradców, konsultantów i innych pracowników, organizowanie i prowadzenie zebrań plenarnych nauczycieli-doradców metodycznych i nauczycieli-konsultantów;
- 7) stałe monitorowanie pracy nauczycieli-doradców metodycznych i nauczycieli-konsultantów oraz specjalistów i innych pracowników Ośrodka;
- 8) przygotowywanie projektów zarządzeń i procedur oraz opinii o pracy doradców i konsultantów;
- 9) występowanie do Dyrektora Centrum w sprawach pracowniczych;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Centrum.

§ 5. 1. W Ośrodku zatrudnia się:

- 1) nauczycieli-konsultantów;
 - 2) nauczycieli-doradców metodycznych;
 - 3) specjalistów niebędący nauczycielami;
 - 4) pracowników ekonomicznych, inżynierjno-technicznych, administracji i obsługi.
2. Dyrektor Centrum sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją zadań przez osoby wymienione w ust. 1.

§ 6. Na stanowisku nauczyciela-konsultanta oraz nauczyciela-doradcy metodycznego może być zatrudniona osoba posiadająca kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 7. Do zadań nauczyciela-konsultanta należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie wspomagania 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 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 wspomagania i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania;
- 2) koordynowanie działań zespołów i sieci współpracy i samokształcenia;
- 3) wspomaganie nauczycieli-doradców metodycznych oraz dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą;
- 4) organizowanie konferencji o zasięgu wojewódzkim, regionalnym, krajowym;
- 5) współpraca z Kuratorium Oświaty, organami prowadzącymi szkoły i placówki w zakresie doradztwa i doskonalenia nauczycieli;
- 6) inicjowanie innowacyjnych zmian w Ośrodku oraz w placówkach objętych opieką;
- 7) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie informacji pedagogicznej;
- 8) wykonywanie analiz oraz przygotowywanie materiałów w zakresie objętym szczegółowymi zadaniami;
- 9) wykonywanie innych czynności organizacyjnych związanych z realizacją zadań statutowych.

§ 8. 1. Zadania doradcy metodycznego mogą być realizowane na podstawie umowy o pracę według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Zadania doradcy metodycznego powierza Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w porozumieniu z dyrektorem Centrum oraz w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której zatrudniony jest kandydat na doradcę, określając:

- 1) szczegółowy zakres zadań nauczyciela-doradcy metodycznego;
- 2) warunki wykonywania zadań nauczyciela-doradcy metodycznego w tym okres powierzenia zadań doradcy metodycznego i wymiar zatrudnienia.

3. Zadania doradcy metodycznego powierza się na okres określony odrębnymi przepisami.

4. W przypadku niewywiązywania się nauczyciela z powierzonych mu zadań doradcy metodycznego kurator oświaty, na wniosek dyrektora publicznej placówki doskonalenia, w której nauczyciel-doradca metodyczny jest zatrudniony, może cofnąć powierzenie zadań doradcy metodycznego.

5. Do zadań nauczyciela-doradcy metodycznego należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i badanie efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) wspomaganie nauczycieli i rad pedagogicznych w opracowywaniu, doborze i adaptacji programów nauczania;
- 3) udzielanie nauczycielom pomocy metodycznej w formie konsultacji zespołowych i indywidualnych;
- 4) podejmowanie działań innowacyjnych;
- 5) udzielanie pomocy w planowaniu rozwoju zawodowego nauczycieli, w tym szczególnie nauczycieli stażystów i kontraktowych;
- 6) rozwijanie umiejętności metodycznych nauczycieli i rad pedagogicznych;
- 7) opracowywanie materiałów dydaktycznych dla potrzeb nauczycieli;
- 8) organizowanie konferencji przedmiotowo-metodycznych;
- 9) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia;
- 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych, zajęć otwartych oraz zajęć warsztatowych;

6. Nauczyciele-doradcy metodyczni mogą współpracować w ramach grup zwanych pracowniami pod kierunkiem kierownika pracowni oraz w zespołach zadaniowych.

7. Nazwy i liczbę pracowni oraz zespołów określa wicedyrektor Centrum ds. Ośrodka.

§ 9. 1. Na stanowisku specjalisty może być zatrudniona osoba posiadająca kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Do zadań specjalisty należy wykonywanie prac wynikających z bieżących, szczególnych potrzeb Ośrodka.

§ 10. 1. Nauczyciele uczestniczący w kształceniu ustawicznym otrzymują świadectwa lub zaświadczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Ośrodek prowadzi rejestr wydanych świadectw i zaświadczeń.

3. Dokumentacja organizacyjna i pedagogiczna Ośrodka jest prowadzona, gromadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe.

§ 11. Działalność Ośrodka jest finansowana w ramach Centrum ze środków Gminy Miasta Toruń.

§ 12. Tablice i stemple Ośrodka powinny mieć u góry nazwę: Centrum Kształcenia Ustawicznego, a u dołu nazwę Toruński Ośrodek Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli.

§ 13. Zmiany w statucie wprowadzane są w trybie przyjętym dla jego nadania.