

UCHWAŁA NR XXIV/364/20
RADY MIASTA BIAŁYSTOK

z dnia 27 kwietnia 2020 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie założenia Miejskiego Ośrodka Doradztwa Metodycznego z siedzibą
w Białymstoku, ul. Poleska 27**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” i pkt 11 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511¹⁾) oraz § 2 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2019 r. poz. 1045) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXII/200/04 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 29 marca 2004 r. w sprawie założenia Miejskiego Ośrodka Doradztwa Metodycznego z siedzibą w Białymstoku, ul. Poleska 27 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule uchwały wyrazy „ul. Poleska 27” zastępuje się wyrazami „ul. Antoniuk Fabryczny 1”;
- 2) w § 1 wyrazy „ul. Poleska 27” zastępuje się wyrazami „ul. Antoniuk Fabryczny 1”;
- 3) załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Białegostoku

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Lukasz Prokorym

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1571, poz. 1815.

Załącznik do uchwały Nr XXIV/364/20

Rady Miasta Białystok

z dnia 27 kwietnia 2020 r.

„Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXII/200/04

Rady Miejskiej Białegostoku

z dnia 29 marca 2004 r

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA DORADZTWA METODYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Miejski Ośrodek Doradztwa Metodycznego, zwany dalej „Ośrodkiem” jest publiczną, samorządową placówką doskonalenia nauczycieli z siedzibą w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 1.

2. Nazwa Ośrodka jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i tablicy urzędowej.

3. Ośrodek może używać skrótu swojej nazwy w brzmieniu: MODM w Białymstoku.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową.

2. Organem prowadzącym Ośrodek jest Miasto Białystok.

3. Obszarem działania MODM jest teren województwa podlaskiego.

§ 3. Ośrodek działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);

2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);

3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2019 r. poz. 1045);

4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1653).

Rozdział 2. CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 4. 1. Celem Ośrodka jest podnoszenie jakości pracy systemu edukacyjnego, organizowanie i prowadzenie działalności zmierzającej do podnoszenia poziomu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych Miasta Białegostoku, inicjowanie i wspieranie nowatorskich działań edukacyjnych, prowadzenie doskonalenia zawodowego oraz z zakresu zarządzania.

2. Do obowiązkowych zadań Ośrodka należy:

1) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie:

a) wynikającym z 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 i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,

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,
 - g) diagnozowania potrzeb nauczycieli i dyrektorów w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 2) organizowanie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń, w tym konferencji, seminariów, warsztatów i kursów dla pracowników oświaty;
 - 3) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej oraz wspieranie nowatorskich inicjatyw szkół i placówek oświatowych;
 - 4) opracowywanie i realizowanie programów wsparcia metodycznego nauczycieli ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli stażystów i kontraktowych;
 - 5) współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym w zakresie opracowywania priorytetów doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współpraca z Centralną Komisją Egzaminacyjną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną w zakresie doskonalenia pracy dydaktycznej nauczycieli;
 - 7) tworzenie i rozwijanie miejskiego systemu informacji pedagogicznej, udostępnianie nauczycielom multimedialnych zasobów informacji pedagogicznej oraz publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
 - 8) współpraca z innymi placówkami doskonalenia nauczycieli, bibliotekami, szkołami wyższymi, wydawnictwami, stowarzyszeniami i organizacjami w celu wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych projektów edukacyjnych i kulturalnych;
 - 9) realizowanie programów i projektów w celu pozyskania środków unijnych;
 - 10) wymiana doświadczeń i współpraca z instytucjami krajowymi i zagranicznymi;
 - 11) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą;
 - 12) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek, którym po raz pierwszy powierzono to stanowisko, nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową oraz nauczycieli pełniących funkcję opiekuna stażu;
 - 13) realizowanie innych zadań z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli zleconych przez organ prowadzący.

§ 5. Zadania, o których mowa w § 4 ust. 2, Ośrodek realizuje 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, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmujących:
 - 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 form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń;
- 4) udzielanie konsultacji;
- 5) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki.

§ 6. Ośrodek może, na zasadach określonych w rozporządzeniu, o którym mowa w § 3 pkt 3 niniejszego Statutu, prowadzić dla nauczycieli:

- 1) za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny - kursy kwalifikacyjne;
- 2) inne szkolenia specjalistyczne.

§ 7. 1. Ośrodek organizuje bezpłatne wsparcie metodyczne i doskonalenie zawodowe dla dyrektorów, nauczycieli i innych pracowników szkół i placówek oświatowych.

2. Ośrodek organizuje i prowadzi również odpłatne formy doskonalenia zawodowego nauczycieli i dyrektorów i innych pracowników szkół i placówek oświatowych.

3. Za odpłatnością w Ośrodku mogą być prowadzone:

- 1) kursy kwalifikacyjne i doskonalące;
- 2) warsztaty edukacyjne i artystyczne;
- 3) inne szkolenia specjalistyczne.

Rozdział 3. ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 8. 1. Ośrodkiem kieruje dyrektor.

2. Stanowisko dyrektora Ośrodka powierza organ prowadzący w trybie i na zasadach określonych w ustawie i rozporządzeniu, o których mowa w § 3 pkt 1 i 3 niniejszego Statutu.

3. Dyrektor organizuje pracę Ośrodka oraz odpowiada za całokształt jego działalności. W szczególności do jego zadań należy:

- 1) podejmowanie niezbędnych działań w sferze organizacyjnej i merytorycznej zmierzających do funkcjonowania Ośrodka na najwyższym poziomie;
- 2) gospodarowanie mieniem Ośrodka oraz zarządzanie jego finansami;
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Ośrodka;
- 4) sprawowanie nadzoru nad pracą komórek organizacyjnych i stanowisk pracy w Ośrodku;
- 5) sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli doradców metodycznych i nauczycieli konsultantów;
- 6) opiniowanie, na wniosek organu nadzorującego szkoły i placówki w rejonie działania Ośrodka, powierzania funkcji doradcy metodycznego, przedłużania powierzenia, a także wnioskowanie o cofnięcie powierzenia funkcji doradcy metodycznego;
- 7) przestrzeganie dyscypliny finansowej;
- 8) tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Ośrodka;
- 9) wydawanie aktów wewnętrznych zgodnie z obowiązującym trybem;
- 10) przedstawianie właściwym podmiotom i organom planów finansowych, sprawozdań i innych dokumentów Ośrodka;
- 11) przedstawianie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu kierunków działania, planów pracy, planów finansowych i sprawozdań Ośrodka - w terminach i na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 12) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz;
- 13) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez ośrodek z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9. 1. Nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku wyłaniają swego przedstawiciela do składu komisji konkursowej powoływanej przez organ prowadzący do wyboru kandydata na stanowisko dyrektora Ośrodka.

2. Wyłonienie przedstawiciela następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, na zebraniu zwołanym przez dyrektora Ośrodka.

§ 10. 1. W Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

2. Powierzenia i odwołania ze stanowisk wskazanych w ust. 1 dokonuje dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

3. Do zadań wicedyrektora Ośrodka należy:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z przydziału czynności i kompetencji ustalonych przez dyrektora Ośrodka;
- 2) zastępowanie, w pełnym zakresie praw i obowiązków, dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności.

4. Kierownik komórki organizacyjnej, np.: pracowni, zespołu, itp. w szczególności:

- 1) kieruje pracami przypisanymi do realizacji danej komórki organizacyjnej;
- 2) opracowuje przydziały czynności dla pracowników mu podległych i przedstawia je do zatwierdzenia dyrektorowi Ośrodka;
- 3) jest bezpośrednim przełożonym podległych mu pracowników;
- 4) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Ośrodka.

§ 11. 1. W Ośrodku mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, na czas określony stanowiska kierownika albo koordynatora projektu oraz kierownika kursu.

2. Stanowiska kierownika albo koordynatora projektu oraz kierownika kursu powierza dyrektor Ośrodka.

3. Do obowiązków kierownika albo koordynatora projektu oraz kierownika kursu należy realizacja zadań ustalonych w czasowym powierzeniu czynności przez dyrektora Ośrodka.

§ 12. W razie nieutworzenia w Ośrodku stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w czasie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni upoważniony przez dyrektora nauczyciel konsultant zatrudniony w Ośrodku.

§ 13. 1. W Ośrodku mogą być zatrudnieni:

- 1) nauczyciele konsultanci;
- 2) nauczyciele doradcy metodyczni;
- 3) specjaliści niebędący nauczycielami;
- 4) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi.

2. Szczegółowy zakres zadań osób pracujących na stanowiskach, o których mowa w ust.1 określa dyrektor Ośrodka.

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

4. Kurator Oświaty, powierzając nauczycielowi zadania doradcy metodycznego, określa:

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

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

6. Zakres działań nauczycieli - doradców metodycznych może obejmować całe województwo podlaskie.

7. Ogólny stan zatrudnienia określa arkusz organizacji Ośrodka.

8. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Ośrodek.

§ 14. W Ośrodku nie tworzy się rady pedagogicznej.

§ 15. 1. Merytoryczne działania Ośrodka wykonują:

- 1) zespoły problemowe i międzyprzedmiotowe nauczycieli doradców metodycznych;
- 2) zespół nauczycieli konsultantów;

3) zespół pracowników Centrum Zasobów Dydaktycznych Języka Angielskiego.

2. W razie potrzeby w Ośrodku mogą być tworzone inne komórki organizacyjne, tj.: zespoły, pracownie, itp., oraz mogą być dokonywane zmiany w komórkach już istniejących.

3. Do zadań wszystkich utworzonych komórek organizacyjnych należy:

- 1) wspomaganie rozwoju szkół i placówek oświatowych;
- 2) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i dyrektorów;
- 3) organizowanie różnych form szkoleniowych podnoszących jakość pracy pracowników oświaty;
- 4) promowanie ciekawych innowacji pedagogicznych i innych inicjatyw oświatowych.

§ 16. 1. W Ośrodku funkcjonuje Centrum Zasobów Dydaktycznych Języka Angielskiego (Young Learners Resource Center) zwane dalej „Centrum”.

2. Do zadań realizowanych przez Centrum należą:

- 1) upowszechnianie kultury i edukacji krajów anglojęzycznych;
- 2) promowanie nauczania języka angielskiego;
- 3) stosowanie innowacyjnych metod nauczania języków obcych;
- 4) udostępnianie zasobów dydaktycznych do nauki języka angielskiego;
- 5) realizacja programów i projektów edukacyjnych;
- 6) organizowanie szkoleń językowych i innych działań edukacyjnych.

§ 17. 1. Obsługę finansową i organizacyjno-administracyjną zapewniają:

- 1) wydział finansowo-księgowy;
- 2) wydział obsługi gospodarczej;
- 3) wydział kadr i sekretariatu;
- 4) wydział informatyczno - marketingowy.

2. W wydziałach zatrudnia się pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracji i obsługi.

§ 18. 1. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego.

2. Godziny pracy Ośrodka ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 19. Szczegółową organizację Ośrodka określa regulamin organizacyjny, opracowany przez dyrektora.

§ 20. Ośrodek używa pieczęci okrągłej z godłem państwa oraz nazwą w otoku „Miejski Ośrodek Doradztwa Metodycznego w Białymstoku” oraz posługuje się pieczęcią podłużną z podaniem nazwy i adresu.

Rozdział 4. ZASADY FINANSOWANIA OŚRODKA

§ 21. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi samodzielną gospodarkę finansową oraz materiałową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Ośrodek jest finansowany z budżetu Miasta Białegostoku.

3. Ośrodek może na swoją działalność pozyskiwać również środki finansowe z innych źródeł, zgodnie z przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o której mowa w § 3 pkt 1.

Rozdział 5. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W STATUCIE

§ 22. Zmiany w Statucie Ośrodka są dokonywane przez organ prowadzący, w trybie właściwym dla jego nadania:

- 1) z własnej inicjatywy;

2) z inicjatywy dyrektora Ośrodka.”