

**Uchwała Nr XXVII/192/2013
Rady Powiatu w Środzie Śląskiej
z dnia 31 stycznia 2013 roku**

w sprawie zmiany Uchwały Nr V/27/2001 Rady Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 28 maja 2001 roku w sprawie połączenia w zespół Powiatowego Ośrodka Doradztwa Metodyczno-Programowego w Środzie Śląskiej z Filią Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami), art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) w związku z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 października 2012 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U z 30 października 2012 r. poz. 1196)

Rada Powiatu w Środzie Śląskiej u c h w a l a c o n a s t ę p u j e:

§ 1

1. W uchwale Nr V/27/2001 Rady Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 28 maja 2001 roku w sprawie połączenia w zespół Powiatowego Ośrodka Doradztwa Metodyczno-Programowego w Środzie Śląskiej z Filią Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej w Środzie Śląskiej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się dotychczasową treść § 4 i otrzymuje on następujące brzmienie: „Powiatowy Ośrodek Edukacji ma swoją siedzibę w Środzie Śląskiej przy ulicy Wrocławskiej 10.”
2. Statut Powiatowego Ośrodka Edukacji w Środzie Śląskiej otrzymuje treść zgodną z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyla się Uchwałę Nr XVII/96/2004 Rady Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 27 stycznia 2004 roku w sprawie zmiany statutu Powiatowego Ośrodka Edukacji w Środzie Śląskiej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Środzie Śląskiej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Witold Rutkowski

STATUT POWIATOWEGO OŚRODKA EDUKACJI W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

Powiatowy Ośrodek Edukacji w Środzie Śląskiej działa na podstawie:

- ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami/,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 200, poz. 1537 ze zmianami)
- rozporządzenia MENiS z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 89, poz. 824),
- ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539),
- porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Dolnośląskiego i Zarządem Powiatu w Środzie Śląskiej
- Uchwały Nr V/27/2001 Rady Powiatu w Środzie Śląskiej z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Ośrodka Edukacji

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Powiatowy Ośrodek Edukacji zwany dalej POE jest zespołem w skład, którego wchodzi Powiatowy Ośrodek Doradztwa Metodyczno – Programowego i Filia Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej.

§ 2

Powiatowy Ośrodek Edukacji ma swoją siedzibę przy ulicy Wrocławskiej 10, 55-300 Środa Śląska, a zasięgiem swojego działania obejmuje powiat średzki.

§ 3

Organem prowadzącym POE jest Powiat Średzki, a nadzór pedagogiczny sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania POE

§ 4

1. Powiatowy Ośrodek Edukacji realizuje cele określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie doskonalenia nauczycieli
 - 2) prowadzenie biblioteki pedagogicznej
2. Do zadań Powiatowego Ośrodka Edukacji należy organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie:
 - 1) wynikającym z polityki oświatowej oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty
 - 2) 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,
 - 3) realizacji podstaw programowych, w tym opracowywania programów nauczania,
 - 4) diagnozowania potrzeb uczniów i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania,
 - 5) przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników sprawdzianu i egzaminów o których mowa w art. 9 ust 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli,
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 7) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą,
3. Powiatowy Ośrodek Edukacji realizuje swoje zadania w szczególności przez:
 - 1) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek, polegającego na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę pracy szkoły lub placówki w zakresie określonym w § 5 ust.2 lub innym wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującego:
 - 2) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,

- 3) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,
- 4) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację, wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania,
- 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) prowadzenie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń,
- 7) udzielanie konsultacji,
- 8) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki,
- 9) upowszechnianie wiedzy pedagogicznej,
- 10) planowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju i awansu zawodowego nauczycieli we współpracy z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny,

4. Do podstawowych zadań biblioteki pedagogicznej należy gromadzenie , opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie czytelnikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych , obejmujących:

- 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych w języku polskim i językach obcych
- 2) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania
- 3) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur szkolnych
- 4) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej
- 5) programy nauczania i podręczniki szkolne
- 6) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu
- 7) inne materiały uwzględniające potrzeby środowiska

5. Do szczegółowych zadań biblioteki pedagogicznej należy również:

- 1) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej
- 2) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej
- 3) wspieranie działalności bibliotek szkolnych
- 4) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek szkolnych
- 5) prowadzenie działalności wydawniczej

6. Biblioteka pedagogiczna wchodzi w skład sieci bibliotek pedagogicznych i realizuje zadania wynikające z tej przynależności.

7. POE może podejmować dodatkowe zadania służące realizacji określonych zadań oświatowych na terenie powiatu, wynikających

z porozumień z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organami prowadzącymi szkoły i placówki oświatowe, radami pedagogicznymi i innymi podmiotami zainteresowanymi ofertą POE.

Rozdział III

Struktura organizacyjna POE

§ 5

POE kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

§ 6

Dyrektor POE w szczególności :

- 1) Kieruje działalnością POE i reprezentuje go na zewnątrz.
- 2) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 3) Współpracuje z dyrektorami szkół i gminami znajdującymi się na terenie powiatu oraz z placówkami doskonalenia, bibliotekami pedagogicznymi, bibliotekami szkolnymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi oraz organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.
- 4) Jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych POE.
- 5) Opracowuje dokumentację programowo-organizacyjną POE.
- 6) Przygotowuje na dany rok plan pracy POE i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, w terminie do dnia 31 lipca poprzedniego roku szkolnego.
- 7) Przedkłada organowi prowadzącemu sprawozdanie z realizacji planu pracy za dany rok szkolny w terminie do dnia 30 września następnego roku szkolnego.
- 8) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą doradców metodycznych i konsultantów.

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący placówkę na zasadach określonych w art.36a ustawy o systemie oświaty.
2. Do komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora POE wybierany jest jeden spośród zatrudnionych w POE nauczycieli, w tym nauczycieli bibliotekarzy, w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy zatrudnionych. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół, który podpisują protokolant i dyrektor POE.

§ 8

Odpowiednio do potrzeb POE na wniosek dyrektora, za zgodą Zarządu Powiatu, mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze.

Rozdział IV

Organizacja POE

§ 9

1. Zadanie Powiatowego Ośrodka Edukacji realizują:

1) nauczyciele:

a) konsultanci w zakresie określonym w § 11 ust.1

b) doradcy metodyczni w zakresie określonym w § 11 ust.2

c) bibliotekarze w zakresie określonym w § 11 ust.3

2) specjaliści nie będący nauczycielami, posiadający kwalifikacje do realizacji zadań ośrodka

3) inni pracownicy działający na rzecz oświaty

§ 10

1. Do zadań nauczyciela –konsultanta należy:

1) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli

2) diagnozowanie stanu kwalifikacji nauczycieli i określanie potrzeb w zakresie doskonalenia

3) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie informacji pedagogicznej oraz materiałów metodycznych dla potrzeb nauczycieli

4) wspomaganie, głównie przez konsultacje indywidualne i zbiorowe doradztwa merytorycznego i metodycznego

5) upowszechnianie nowych metod i środków kształcenia

6) udział w organizowaniu współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami i szkołami

7) organizowanie konferencji metodycznych

8) współpraca z innymi konsultantami, doradcami, oraz edukatorami programów edukacyjnych.

2. Do zadań nauczyciela doradcy metodycznego należy:

1) udzielanie nauczycielom pomocy metodycznej i merytorycznej w formie konsultacji indywidualnych i zbiorowych.

2) otaczanie szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę.

3) prowadzenie w szkole otwartej pracowni przedmiotowej.

4) uczestniczenie w zajęciach nauczycieli (na prośbę nauczyciela, bądź dyrektora szkoły), w związku z oceną ich pracy, sporządzanie opinii o pracy nauczyciela.

- 5) Wspomaganie nauczycieli i rad pedagogicznych w :
 - a) planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkołach i placówkach,
 - b) opracowaniu, doborze i adaptacji programów nauczania i materiałów dydaktycznych,
 - c) rozwijaniu umiejętności metodycznych.
- 6) Organizowanie i prowadzenie sieci współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami.
- 7) Organizowanie form doskonalenia zawodowego.
- 8) Prowadzenie zajęć warsztatowych oraz lekcji i zajęć otwartych.
- 9) Inicjowanie, organizowanie współpracy i wymiany doświadczeń między nauczycielami i szkołami.
- 10) Wspieranie nauczycieli realizujących kolejne stopnie awansu zawodowego.
- 11) Gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych i informacji pedagogicznej.
- 12) Wspieranie nowatorstwa i innowacyjności pedagogicznej nauczycieli.
- 13) Współpraca z innymi doradcami, konsultantami oraz edukatorami.
- 14) Współpraca z placówkami doskonalenia, bibliotekami pedagogicznymi i szkolnymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.
- 15) Ustawiczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych.
- 16) Wykonywanie innych zadań stosownie do potrzeb pracy Powiatowego Ośrodka Edukacji w Środzie Śląskiej zleconych przez Dyrektora.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) Stwarzanie użytkownikom biblioteki najkorzystniejszych warunków dostępu do poszukiwanej literatury i informacji poprzez:
 - a) dbałość o prawidłową strukturę i dobór kupowanej literatury oraz tytuły prenumerowanych czasopism,
 - b) udzielanie porad i informacji katalogowych, bibliograficznych i bibliotecznych w czasie pełnienia dyżurów w wypożyczalni, czytelni i informacji oraz w czasie innych bezpośrednich kontaktów z czytelnikami na terenie biblioteki, na podstawie warsztatu służby informacyjno-bibliograficznej (katalogi, kartoteki, księgozbiór podręczny),
 - c) stwarzanie atmosfery życzliwości i gotowości niesienia merytorycznej pomocy użytkownikom biblioteki oraz przestrzeganie zasady minimalizacji czasu obsługi czytelników,
 - d) popularyzowanie wiedzy poprzez organizowanie ekspozycji książek i czasopism w formie dużych wystaw tematycznych, wystawek nowości wydawniczych itp. a także spotkań i zajęć dydaktycznych dla nauczycieli, studentów i uczniów,
 - e) współpracę ze szkołami, uczelniami i instytucjami zajmującymi się problemami oświatowymi,

- f) promowanie rozwiązań innowacyjnych, mających na celu doskonalenie form i metod pracy biblioteki na rzecz jej użytkowników.
- 2) Udzielanie pomocy i instruktażu nauczycielom bibliotekarzom szkolnym, zgłaszającym się w tej sprawie do biblioteki.
 - 3) Gromadzenie i udostępnianie materiałów w tym literatury przedmiotu, stanowiących wsparcie szkoły lub placówki w realizacji jej zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
 - 4) Gromadzenie i udostępnianie materiałów, w tym literatury przedmiotu, dotyczących problematyki związanej z udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Prowadzenie dokumentacji związanej z gromadzeniem księgozbioru i prenumeratą czasopism (inwentarze, rejestr ubytków, kartoteki zakupów, akcesja czasopism itp.).
 - 6) Klasyfikowanie książek według obowiązującej Uniwersalnej Klasyfikacji dziesiętnej, katalogowanie ich według obowiązujących przepisów, prowadzenie katalogów głównych i pomocniczych.
 - 7) Wzbogacanie warsztatu służby informacyjno – bibliograficznej w postaci kartotek bibliograficznych, zestawień tematycznych, katalogów, księgozbioru podręcznego oraz tworzenie komputerowych baz danych.
 - 8) Pełnienie dyżurów w czytelnicy, wypożyczalni i informacji, udostępnianie czytelnikom zbiorów zgodnie z regulaminami.
 - 9) Nadzór nad prawidłową organizacją (układem) zbiorów w magazynach i ich zabezpieczenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 10) Bieżące śledzenie postępów wiedzy z dziedziny pedagogiki ogólnej i bibliotekoznawstwa.
 - 11) Wspomaganie bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną.
 - 12) Uzupełnianie kwalifikacji poprzez udział w zorganizowanych formach doskonalenia i doskonalenia zawodowego.

§ 11

Zadania doradcy metodycznego powierza Zarząd Powiatu w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub placówki , w której nauczyciel jest zatrudniony, po uzyskaniu pozytywnej opinii dyrektora POE określając szczegółowy zakres zadań, sposób ich powierzenia oraz zasady wynagradzania

§ 12

W Powiatowym Ośrodku Edukacji zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi.

§ 13

Doskonalenie zawodowe nauczycieli odbywa się poprzez następujące formy:

1. krótkie szkolenia wspomagające i podnoszące jakość pracy nauczycieli,
2. kursy doskonalące i kwalifikacyjne prowadzone w ramach kształcenia ustawicznego nauczycieli,
3. wewnętrzne doskonalenie nauczycieli, wynikające z planów rozwoju zawodowego nauczycieli szkół,
4. doradztwo zawodowe organizowane przez nauczycieli doradców przedmiotowo-metodycznych, dla nauczycieli określonych specjalności na danym terenie, w celu podnoszenia jakości pracy nauczycieli,
5. konferencje, seminaria i inne spotkania organizowane przez nauczycieli doradców, nauczycieli konsultantów lub innych ekspertów w systemie oświaty w celu podnoszenia jakości pracy nauczycieli i szkół.

Rozdział V

Zasady finansowania POE

§ 14

1. POE jest finansowany przez Powiat Średzki. Ponadto środki finansowe na działalność jednostki mogą być pozyskiwane na podstawie porozumień z Zarządem Województwa Dolnośląskiego, samorządami gminnymi oraz innymi podmiotami.
2. Obsługę finansowo – księgową POE zapewnia Powiatowy Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Środzie Śląskiej na podstawie stosownego porozumienia.
3. POE jest prowadzone w formie jednostki budżetowej.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 15

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Witold Rutkowski