

## STATUT

### Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Sieradzu

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Sieradzu jest zespołem w myśl art. 91 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

### § 2.

1. Ilekcioć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Rozwoju Edukacji Województwa łódzkiego w Sieradzu;
  - 2) Ośrodku – należy przez to rozumieć Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Sieradzu;
  - 3) Bibliotece – należy przez to rozumieć Bibliotekę Pedagogiczną w Sieradzu;
  - 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Centrum;
  - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum;
  - 6) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

### § 3.

1. Nazwą Centrum jest: Centrum Rozwoju Edukacji Województwa łódzkiego w Sieradzu.
2. Nazwa Centrum używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: Centrum Rozwoju Edukacji WŁ w Sieradzu.
3. W skład Centrum wchodzą:
  - 1) Biblioteka Pedagogiczna w Sieradzu wraz z filiami w Łasku, Pajęcznie, Poddębicach, Wieluniu, Wieruszowie i Zduńskiej Woli;
  - 2) Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Sieradzu wraz z oddziałem w Wieluniu.
4. Centrum jest jednostką budżetową Samorządu Województwa łódzkiego.
5. Siedziba Centrum mieści się w Sieradzu przy ul. 3 Maja 7.
6. Centrum działa na terenie województwa łódzkiego.
7. Organem prowadzącym Centrum jest Województwo łódzkie z siedzibą w Łodzi.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Centrum jest Łódzki Kurator Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA CENTRUM**

#### **§ 4.**

1. Centrum realizuje cele i zadania zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe oraz z przepisami wydanymi na jej podstawie.
2. Szczegółowe cele i zadania placówek wchodzących w skład Centrum określają statuty tych placówek.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY CENTRUM**

#### **§ 5.**

1. Organami Centrum są:
  - 1) Dyrektor Centrum;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

#### **§ 6.**

Dyrektor Centrum organizuje i nadzoruje całokształt pracy Centrum i jego jednostek oraz jest odpowiedzialny za działalność dydaktyczną, wychowawczą, administracyjną, gospodarczą i finansową.

#### **§ 7.**

1. Dyrektor wykonuje zadania określone w przepisach szczegółowych, w tym:
  - 1) ustala organizację Centrum;
  - 2) jest przełożonym wszystkich pracowników Centrum i pełni wobec nich rolę pracodawcy;
  - 3) ustala i zatwierdza dla wszystkich pracowników Centrum obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień;
  - 4) opracowuje plan pracy Centrum na dany rok szkolny;
  - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Centrum;
  - 6) dysponuje majątkiem i środkami finansowymi Centrum;
  - 7) reprezentuje Centrum na zewnątrz;
  - 8) tworzy warunki do realizacji zadań statutowych Centrum;
  - 9) organizuje obsługę administracyjną i finansową Centrum;
  - 10) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Centrum;
  - 11) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego i obrony cywilnej;
  - 12) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych Centrum;
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.

#### **§ 8.**

1. W Centrum mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektora, podczas jego nieobecności, zastępuje wicedyrektor.
3. Zadania osób zajmujących stanowiska kierownicze określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym realizującym zadania statutowe Centrum.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz nauczyciele zatrudnieni w Centrum.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej uczestniczą również specjaliści zatrudnieni w Centrum.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Centrum.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w trybie zebrań plenarnych - planowanych, doraźnych oraz nadzwyczajnych.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane z inicjatywy Dyrektora, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek organu prowadzącego albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Centrum;
  - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w Centrum;
  - 4) ustalanie sposobów wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego Dyrektora oraz wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad Centrum przez Łódzkiego Kuratora Oświaty;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie Centrum;
8. Rada Pedagogiczna Centrum opiniuje:
  - 1) organizację pracy Centrum;
  - 2) projekt planu finansowego Centrum;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i specjalistom pracującym w Centrum odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może proponować zmiany w Statucie Centrum i przedstawić je Dyrektorowi Centrum do dalszego procedowania;
  - 2) ustala regulamin swojej działalności i przekazuje Dyrektorowi Centrum do dalszego procedowania;
  - 3) może wnioskować w sprawach dotyczących organizacji pracy Centrum oraz w innych sprawach związanych z realizacją zadań statutowych;
  - 4) wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora Centrum;
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste nauczycieli, innych pracowników i klientów Centrum.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane w trybie zdalnym.
13. Szczegółową organizację działalności Rady Pedagogicznej opisuje Regulamin Rady Pedagogicznej Centrum.

## § 10.

1. Zasady współdziałania organów Centrum:
  - 1) organy Centrum mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami;
  - 2) organy Centrum działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach;

## 2. Zasady rozwiązywania sporów między organami Centrum:

- 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami Centrum lub organami placówek, z wyłączeniem Dyrektora, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego Centrum;
- 2) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący Centrum, który ma możliwość zasięgnięcia opinii organu nadzoru pedagogicznego;
- 3) rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie;

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA CENTRUM**

### **§ 11.**

1. Centrum działa w oparciu o roczny plan pracy. Dyrektor przygotowuje plan pracy Centrum na rok szkolny.
2. W planie pracy Dyrektor uwzględnia przede wszystkim:
  - 1) sposoby realizacji obowiązkowych zadań Biblioteki i Ośrodka;
  - 2) kierunki realizacji polityki oświatowej państwa;
  - 3) potrzeby środowiska oświatowego z terenu działania Centrum;
3. Na plan pracy Centrum składają się plan pracy Biblioteki i plan pracy Ośrodka.
4. Sposób postępowania przy planowaniu pracy Biblioteki i Ośrodka opisują statuty tych placówek.

### **§ 12.**

1. Centrum działa w oparciu o następującą strukturę:
  - 1) Wydział Wspierania Szkół i Placówek;
  - 2) Wydział Doradztwa Metodycznego;
  - 3) Wydział Gromadzenia i Udostępniania Zbiorów Bibliotecznych;
  - 4) Wydział Administracji i Obsługi;
  - 5) Wydział Finansowy;
2. Zadania poszczególnych wydziałów opisuje Regulamin Organizacyjny Centrum.
3. W Centrum mogą być również tworzone inne komórki organizacyjne – na przykład pracownie i zespoły, działające zarówno na poziomie Centrum, jak i na poziomie Biblioteki i Ośrodka.
4. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 3. ustala, tworzy, przekształca, powołuje i likwiduje Dyrektor Centrum.
5. Filie Biblioteki oraz Oddział Ośrodka stanowią komórki organizacyjne, a ich pracownicy mogą działać również w strukturach innych komórek Centrum.
6. Pracą Wydziałów wymienionych w ust.1.pkt.1-4 kierują Dyrektor oraz Wicedyrektorzy, a pracą Wydziału Finansowego – Główny Księgowy.
7. Szczegółową organizację działania Centrum w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Centrum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem planu finansowego.

## ROZDZIAŁ V

### PRACOWNICY CENTRUM

#### § 13.

1. W Centrum zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy pedagogiczni;
  - 2) pracownicy administracji i obsługi;
2. W Centrum mogą być zatrudnione w oparciu o obowiązujące przepisy prawa osoby niebędące nauczycielami posiadające przygotowanie zawodowe uznane przez Dyrektora Centrum za odpowiednie do wykonywanych zadań.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.), a pracowników niepedagogicznych przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
4. Zasady wynagradzania, pracy oraz prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają odrębne przepisy prawa.

#### § 14.

1. Grupę pracowników pedagogicznych Centrum tworzą:
  - 1) nauczyciele bibliotekarze;
  - 2) nauczyciele doradcy metodyczni;
  - 3) nauczyciele konsultanci;
  - 4) osoby niebędące nauczycielami posiadające przygotowanie zawodowe uznane przez Dyrektora Centrum za odpowiednie do wykonywanych zadań;
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych;
  - 2) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek, w tym bibliotek szkolnych;
  - 3) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, w tym nauczycieli bibliotekarzy;
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
  - 5) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) prowadzenie innej działalności edukacyjnej i kulturalnej, w tym organizowanie i prowadzenie lekcji bibliotecznych;
3. Do zadań nauczycieli doradców metodycznych należy:
  - 1) organizowanie w różnych formach wspomagania nauczycieli i rad pedagogicznych w rozwijaniu umiejętności metodycznych, w planowaniu pracy, opracowaniu i adaptacji programów nauczania, podejmowaniu działań innowacyjnych;
  - 2) udzielanie konsultacji indywidualnych;
  - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych, zajęć otwartych oraz zajęć warsztatowych;
  - 4) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy dla nauczycieli;
4. Do zadań nauczycieli konsultantów należy:
  - 1) organizowanie i prowadzenie w różnych formach doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek;
  - 2) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkół i placówek;

- 3) organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli;
- 4) udzielanie konsultacji;
- 5) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki;
5. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych określone są w indywidualnych zakresach obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, które ustala i przydziela Dyrektor.
6. Zadania dla pracowników, o których mowa w §13 ust.2 wyznacza i przydziela Dyrektor w indywidualnych zakresach obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.
7. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy, o których mowa w §13 ust.2 mogą wykonywać również inne zadania z zakresu działalności edukacyjnej i kulturalnej skierowanej do środowiska lokalnego oraz do uczniów i rodziców szkół i placówek, np. konkursy, przeglądy, festiwale, warsztaty, itp.

## **§ 15.**

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania przede wszystkim w zakresie:
  - 1) obsługi finansowej Centrum;
  - 2) spraw kadrowo-finansowych pracowników Centrum;
  - 3) obsługi administracyjno-technicznej działalności Centrum;
2. Szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych określone są w indywidualnych zakresach obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, które ustala i przydziela Dyrektor.

## **§ 16.**

1. W Centrum tworzy się stanowisko głównego księgowego oraz zastępcy głównego księgowego. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla księgowego i zastępcy głównego księgowego ustala Dyrektor.

## **§ 17.**

1. Pracownicy Centrum mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) pracy w warunkach zapewniających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
  - 3) doskonalenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich aspektów pracy, szczególnie mających wpływ na jakość świadczonych usług edukacyjnych;
  - 5) obiektywnej oceny pracy zawodowej;

## ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 18.

1. Zasady gospodarki finansowej, materialnej, inwentaryzacyjnej oraz kontroli zarządczej określają odrębne przepisy prawa.
2. Zasady przechowywania i archiwizowania dokumentacji Centrum regulują odrębne przepisy prawa.

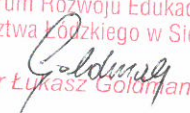
### § 19.

1. Statut Centrum jest dokumentem otwartym i może podlegać modyfikacji. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane z inicjatywy Organu Prowadzącego, Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Projekt zmiany Statutu Centrum przygotowuje Dyrektor. Zmianę statutu w przedstawionym przez Dyrektora brzmieniu przyjmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy osób uprawnionych.
3. Po kilku nowelizacjach lub w przypadku nowelizacji obejmującej wiele zapisów statutowych Dyrektor Centrum ma prawo do opublikowania tekstu jednolitego Statutu Centrum.
4. Statut Biblioteki i Statut Ośrodka powinny być zgodne ze Statutem Centrum. W przypadku zaistnienia niezgodności pierwszeństwo mają zapisy niniejszego Statutu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem, mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

### § 20

1. Dyrektor zapewnia wszystkim pracownikom Centrum możliwość zapoznania się z treścią niniejszego Statutu poprzez jego publikację na stronie BIP Centrum.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Centrum z dnia 27 sierpnia 2021 roku.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 roku po przyjęciu uchwałą Rady Pedagogicznej Centrum, z tym że §12 ust.1,2 i 6 wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku, chyba że Rada Pedagogiczna postanowi inaczej.

Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Centrum 1/2022 z dnia 14 lutego 2022 roku.

DYREKTOR  
Centrum Rozwoju Edukacji  
Województwa Łódzkiego w Sieradzu  
  
mgr Łukasz Goldmann