

# STATUT

## CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI W KOSZALINIE

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie zwane dalej CEN, jest jednostką organizacyjną pełniącą funkcję placówki doskonalenia nauczycieli, o której mowa w art. 2 pkt. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz funkcję biblioteki pedagogicznej, o której mowa w art. 2 pkt. 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w art. 22 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach pedagogicznych.

#### § 2

1. CEN jest jednostką budżetową w rozumieniu odrębnych przepisów.
2. Zasięg terytorialny działania CEN obejmuje powiaty: białogardzki, drawski, kołobrzeski, koszaliński, sławieński, świdwiński, szczecinecki oraz obszar Koszalina jako miasta na prawach powiatu grodzkiego.
3. Siedzibą CEN jest Koszalin.
4. Organem prowadzącym CEN jest Województwo Zachodniopomorskie.

### ROZDZIAŁ II STRUKTURA ORGANIZACYJNA

#### A. Zagadnienia ogólne

#### § 3

Strukturę organizacyjną CEN tworzą:

1. Placówka Doskonalenia Nauczycieli.
2. Biblioteka Pedagogiczna.
3. Dział Administracyjny.
4. Dział Księgowości.
5. Samodzielne stanowisko radcy prawnego.
6. Inspektor ds. BHP.

#### § 4

1. Pracą CEN kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad realizacją zadań statutowych,
  - 2) wykonywanie funkcji pracodawcy dla pracowników zatrudnionych w CEN,
  - 3) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym,
  - 4) przygotowywanie planu pracy oraz sprawozdań z jego wykonania,
  - 5) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli konsultantów, doradców metodycznych i bibliotekarzy oraz innych pracowników CEN,
  - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą doradców metodycznych, nauczycieli konsultantów i bibliotekarzy,
  - 7) dokonywanie oceny pracy doradców metodycznych, nauczycieli konsultantów i bibliotekarzy,
  - 8) powoływanie wicedyrektorów CEN i odwoływanie z tej funkcji, za zgodą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Przedstawiciel CEN do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora wyłaniany jest na zebraniu wszystkich nauczycieli zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

#### B. Placówka Doskonalenia Nauczycieli

#### § 5

1. Dyrektor CEN kieruje pracą Placówki Doskonalenia Nauczycieli przy pomocy wicedyrektora ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań wicedyrektora ds. doskonalenia nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie działań związanych z rozpoznawaniem potrzeb środowiska w zakresie ustawicznego doskonalenia nauczycieli, kadry kierowniczej oświaty, pracowników nadzoru pedagogicznego, pracowników samorządów terytorialnych odpowiedzialnych za oświatę oraz doradców metodycznych,
  - 2) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem ofert edukacyjnych CEN w Koszalinie,
  - 3) nadzorowanie i koordynacja pracy kierowników pracowni przedmiotowych,
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli konsultantów i doradców metodycznych,

- 5) organizowanie współpracy i wymiany doświadczeń między nauczycielami ze szkół i placówek oświatowych oraz między jednostkami samorządu terytorialnego,
- 6) koordynowanie działań realizowanych wspólnie przez nauczycieli konsultantów i doradców metodycznych,
- 7) wnioskowanie do dyrektora CEN w sprawie nagród i kar dla pracowników Placówki Doskonalenia Nauczycieli,
- 8) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora CEN, wynikających z zadań CEN w Koszalinie.

#### § 6

Celem działania CEN jest:

- 1) organizowanie form doskonalenia i kształcenia nauczycieli,
- 2) budowanie, przy współpracy z organami prowadzącymi publiczne szkoły lub placówki, systemu doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
- 3) rozwijanie systemu informacji pedagogicznej,
- 4) podejmowanie działań na rzecz rozwoju systemu edukacji w zasięgu działania CEN.

#### § 7

Do zadań Placówki Doskonalenia Nauczycieli należy w szczególności:

- 1) opracowywanie, we współpracy z Zachodniopomorskim Kuratorem Oświaty, priorytetów doskonalenia zawodowego nauczycieli w województwie,
- 2) przygotowanie i realizacja, we współpracy z Zachodniopomorskim Kuratorem Oświaty, programów doskonalenia zawodowego nauczycieli - doradców metodycznych,
- 3) przygotowanie i realizacja programów doskonalenia zawodowego w zakresie zarządzania oświatą dla dyrektorów szkół i placówek oraz pracowników organów nadzorujących i prowadzących szkoły i placówki z terenu województwa,
- 4) organizowanie i prowadzenie, stosownie do potrzeb, doradztwa metodycznego dla nauczycieli, w tym dla nauczycieli:
  - a) przedmiotów zawodowych nauczanych w zawodach unikatowych,
  - b) zatrudnionych w szkołach z językiem nauczania mniejszości narodowych i etnicznych,
- 5) prowadzenie wojewódzkiego systemu informacji pedagogicznej, w tym gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) organizowanie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń, w tym warsztatów, konferencji i seminariów, dla nauczycieli poszczególnych typów szkół i rodzajów placówek,
- 7) wspieranie inicjatyw nauczycieli oraz wspomaganie samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) organizowanie działań na rzecz rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności we współpracy z Zachodniopomorskim Kuratorem Oświaty,
- 9) współpraca z organami prowadzącymi szkoły i placówki w zakresie doradztwa metodycznego dla nauczycieli.

#### § 8

1. W celu realizacji zadań Placówki Doskonalenia Nauczycieli w Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie mogą być zatrudnieni nauczyciele konsultanci, doradcy metodyczni i specjaliści. Zadania te mogą być realizowane przy współpracy ze szkołami, placówkami oświatowymi, szkołami wyższymi, organami administracji rządowej i samorządowej, a także organizacjami, stowarzyszeniami i innymi instytucjami związanymi z edukacją.
2. Zadania, określone w § 7, realizowane są między innymi poprzez:
  - 1) prace koncepcyjne dotyczące zakresu i sposobu organizowania form doskonalenia,
  - 2) udzielanie konsultacji,
  - 3) organizowanie form doskonalenia, w tym seminariów, konferencji, wykładów, warsztatów i szkoleń uwzględniających specyfikę nauczanych przedmiotów lub prowadzonych zajęć oraz dotyczących ogólnej wiedzy i umiejętności zawodowych nauczyciela.
3. W Placówce Doskonalenia Nauczycieli, za zgodą Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty lub Ministra właściwego ds. oświaty, mogą być prowadzone dla nauczycieli kursy kwalifikacyjne, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

#### § 9

1. W Placówce Doskonalenia Nauczycieli funkcjonują Pracownie:
  - 1) edukacji elementarnej, artystycznej i wychowania fizycznego,
  - 2) przedmiotów humanistycznych,
  - 3) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - 4) kształcenia zawodowego.
2. W Placówce Doskonalenia Nauczycieli tworzy się stanowiska kierowników Pracowni:

- 1) edukacji elementarnej, artystycznej i wychowania fizycznego,
  - 2) przedmiotów humanistycznych,
  - 3) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
  - 4) kształcenia zawodowego.
3. Do zadań kierownika pracowni należy w szczególności:
- 1) organizowanie pracy pracowni,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy i sprawozdań doradców metodycznych,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem pracy doradców metodycznych,
  - 4) organizowanie sprawnego przebiegu informacji pomiędzy pracownikami i nauczycielami konsultantami,
  - 5) podejmowanie innych zadań zleconych przez dyrektora CEN.
4. Dyrektor CEN powierza obowiązki kierownika Pracowni na wniosek wicedyrektora ds. doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### § 10

1. Do zadań nauczycieli konsultantów i specjalistów należy w szczególności:
  - 1) realizacja zadań wymienionych w § 7,
  - 2) organizowanie współpracy oraz wymiany doświadczeń między pracownikami pedagogicznymi CEN,
  - 3) inicjowanie i merytoryczne usprawnianie zmian innowacyjnych w oświacie,
  - 4) współpraca z organizacjami i instytucjami w zakresie udziału w programach Unii Europejskiej,
  - 5) organizowanie warsztatów metodycznych z udziałem twórców nowych programów i podręczników szkolnych,
  - 6) organizowanie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń nauczycieli poszczególnych specjalności oraz przewodniczących zespołów samokształceniowych,
  - 7) opracowanie i publikowanie materiałów metodycznych dla nauczycieli,
  - 8) udzielanie konsultacji indywidualnych,
  - 9) współpraca z dyrektorami w zakresie m.in. upowszechniania prawa oświatowego, wymiany doświadczeń w zakresie zarządzania i administrowania oświatą, sprawowania nadzoru pedagogicznego z uwzględnieniem pomiaru jakości, przygotowania szkół i placówek do realizacji sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych oraz awansu zawodowego nauczycieli,
  - 10) podejmowanie innej działalności zleconej przez dyrektora CEN.
2. W CEN zatrudnieni są nauczyciele doradcy metodyczni, obejmujący w szczególności nauczycieli różnych specjalności na terenie wymienionym w § 2 ust.2.
3. Zadania doradcy metodycznego powierza się na okres trzech lat z możliwością jego skrócenia lub przedłużenia. Dyrektor CEN opiniuje kandydatów na doradców metodycznych, którym zadania powierza organ prowadzący publiczną szkołę lub placówkę.
4. Do zadań nauczyciela doradcy metodycznego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie stanu kwalifikacji nauczycieli danego przedmiotu nauczania i określenie potrzeb oraz form ich doskonalenia zawodowego,
  - 2) gromadzenie, opracowywanie oraz upowszechnianie informacji pedagogicznej, w tym szczególnie wydawnictw o charakterze instruktażowo – metodycznym,
  - 3) organizowanie form terenowego doskonalenia nauczycieli,
  - 4) sprawowanie szczególnej opieki metodycznej nad nauczycielami o krótkim stażu pracy oraz nauczycielami nieposiadającymi pełnych kwalifikacji zawodowych,
  - 5) upowszechnienie nowych metod nauczania, technik i środków dydaktycznych,
  - 6) organizowanie zespołów metodycznych,
  - 7) inicjowanie i merytoryczne wspieranie zmian innowacyjnych w oświacie,
  - 8) organizowanie współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami danego przedmiotu,
  - 9) podejmowanie innej działalności określonej przez dyrektora CEN.
5. Zadania obowiązkowe, o których mowa w § 7 oraz w § 10 ust. 1 i 4 realizowane są w ramach stosunku pracy poprzez m.in. przydzielenie obowiązkowego pensum dydaktycznego nauczycielom konsultantom, specjalistom oraz doradcom metodycznym.

### C. Biblioteka Pedagogiczna

#### § 11

1. Dyrektor CEN kieruje Biblioteką Pedagogiczną przy pomocy wicedyrektora ds. Biblioteki Pedagogicznej.
2. Do zadań wicedyrektora ds. Biblioteki Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie projektów planów Biblioteki Pedagogicznej,
  - 2) koordynowanie i nadzorowanie pracy poszczególnych wydziałów i filii Biblioteki Pedagogicznej,
  - 3) nadzorowanie i koordynowanie prac Biblioteki Pedagogicznej związanych z:
    - a) gromadzeniem, opracowywaniem i udostępnianiem zbiorów bibliotecznych,
    - b) prowadzeniem działalności informacyjno – bibliograficznej,
    - c) udzielaniem pomocy i instruktażu metodycznego klientom biblioteki,
  - 4) nadzorowanie pracy nauczycieli bibliotekarzy i innych pracowników biblioteki,

- 5) współdziałanie z wicedyrektorem Placówki Doskonalenia Nauczycieli w zakresie realizacji zadań na rzecz podwyższania jakości pracy w zakresie kształcenia ustawicznego nauczycieli oraz innych prac związanych z realizacją zadań statutowych,
  - 6) wnioskowanie do dyrektora CEN w sprawie nagród i kar dla pracowników merytorycznych Biblioteki Pedagogicznej,
  - 7) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora CEN, wynikających z zadań statutowych.
3. Do zadań Biblioteki Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych, obejmujących w szczególności:
    - a) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych, w języku polskim i językach obcych,
    - b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
    - c) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
    - d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
    - e) programy nauczania i podręczniki szkolne,
    - f) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu.
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
  - 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) wspieranie działalności bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką,
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia.
4. Biblioteka może ponadto:
- 1) organizować doskonalenie zawodowe pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych,
  - 2) prowadzić działalność wydawniczą,
  - 3) organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie.

#### § 12

1. Biblioteka Pedagogiczna gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi normami bibliotecznymi.
2. Biblioteka Pedagogiczna udostępnia swoje zbiory w warunkach określonych w regulaminie wewnętrznym, ustalonym przez dyrektora CEN.
3. Godziny pracy biblioteki, uwzględniające potrzeby środowiska, określone są w Regulaminie Organizacyjnym CEN w Koszalinie.

#### § 13

1. Dyrektor CEN może wnioskować do Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie zmian organizacyjnych filii Biblioteki Pedagogicznej.
2. Filie realizują zadania Biblioteki Pedagogicznej. Dyrektor CEN określa zasięg terytorialny działania filii.
3. W Bibliotece Pedagogicznej znajdują się następujące wydziały:
  - 1) gromadzenia i opracowania zbiorów,
  - 2) wypożyczalnia,
  - 3) czytelnia,
  - 4) informacyjno – bibliograficzny.
4. Wydziałem kieruje kierownik powołany przez dyrektora CEN po zaopiniowaniu przez wicedyrektora ds. Biblioteki Pedagogicznej.
5. Do zadań kierowników wydziału należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy wydziału,
  - 2) dbałość o poprawność merytoryczną dokumentacji wydziału,
  - 3) planowanie pracy i sprawozdawczość,
  - 4) współpraca z doradcami i konsultantami,
  - 5) praca na rzecz promocji biblioteki w środowisku oświatowym.
6. W Bibliotece Pedagogicznej działają następujące filie:
  - 1) Filia Nr 1 w Białogardzie,
  - 2) Filia Nr 2 w Drawsku Pomorskim,
  - 3) Filia Nr 3 w Kołobrzegu,
  - 4) Filia Nr 4 w Szczecinku,
  - 5) Filia Nr 5 w Świdwinie,
  - 6) Filia Nr 6 w Sławnie.
7. Filią kieruje kierownik filii, powołany przez dyrektora CEN na wniosek wicedyrektora ds. Biblioteki Pedagogicznej.
8. Do zadań kierowników filii należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy filii,
  - 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

- 3) planowanie pracy i sprawozdawczość,
- 4) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 5) współpraca z pracownikami CEN.

#### **D. Dział Administracyjny**

##### § 14

1. Dyrektor CEN kieruje Działem Administracyjnym przy pomocy wicedyrektora ds. ekonomiczno - administracyjnych.
2. Do zadań wicedyrektora ds. ekonomiczno - administracyjnych należy w szczególności:
  - 1) organizowanie obsługi administracyjno - gospodarczej, zapewniającej sprawne funkcjonowanie CEN w zakresie prawidłowej organizacji pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) nadzorowanie i koordynowanie prac inwestycyjno - remontowych budynków CEN,
  - 3) zabezpieczenie warunków lokalowych, materiałowych oraz wyposażenia służącego do realizacji zadań statutowych CEN,
  - 4) nadzorowanie i kontrolowanie stanu zabezpieczenia majątku CEN, oraz stanu bhp i ppoż.,
  - 5) zabezpieczenie wyposażenia CEN w sprzęt dydaktyczny i biurowy,
  - 6) nadzorowanie pracowników administracji i obsługi CEN,
  - 7) przygotowywanie propozycji dotyczących szczegółowych zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi,
  - 8) wnioskowanie do dyrektora CEN w sprawie nagród i kar dla pracowników administracji i obsługi,
  - 9) kontrola przestrzegania dyscypliny pracy,
  - 10) prowadzenie kontroli wewnętrznej w CEN,
  - 11) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora CEN wynikających z zadań statutowych.

#### **E. Dział księgowości**

##### § 15

1. W celu efektywnego zarządzania finansami jednostek organizacyjnych wchodzących, w skład CEN, tworzy się stanowisko głównego księgowego.
2. Główny księgowy podlega bezpośrednio dyrektorowi CEN.
3. Do podstawowych obowiązków głównego księgowego CEN należy:
  - 1) prowadzenie rachunkowości CEN zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 3) koordynowanie i nadzorowanie prac z zakresu działalności finansowo – księgowej wykonywanych przez pracowników działu finansowo – księgowego,
  - 4) sporządzanie okresowych analiz wykorzystania środków przydzielonych w budżecie placówki,
  - 5) opracowanie regulaminu obiegu dokumentacji finansowo – księgowej placówki i dokonywanie kontroli wewnętrznej,
  - 6) opracowywanie projektów dokumentacji wewnętrznej zatwierdzanej przez dyrektora CEN w zakresie gospodarki finansowo – księgowej,
  - 7) prowadzenie kontroli legalności dokumentacji finansowo – księgowej,
  - 8) opracowywanie sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 9) występowanie z wnioskami w sprawach kar i nagród dla pracowników działu finansowo – księgowego,
  - 10) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora CEN wynikających z zadań statutowych.
4. Główny księgowy CEN kieruje pracą działu księgowości oraz zatrudnionych tam pracowników.

#### **F. Pozostałe zagadnienia organizacyjne**

##### § 16

1. W strukturze CEN tworzy się samodzielne stanowisko radcy prawnego podległe bezpośrednio dyrektorowi.
2. Do zadań radcy prawnego należy:
  - 1) udzielanie ustnych porad i informacji prawnych,
  - 2) sporządzanie pisemnych opinii prawnych,
  - 3) opiniowanie umów i porozumień,
  - 4) opiniowanie aktów prawnych wydawanych przez dyrektora jednostki,
  - 5) reprezentowanie CEN w postępowaniach sądowych, egzekucyjnych i administracyjnych.
3. W strukturze CEN tworzy się stanowisko inspektora ds. BHP podległe bezpośrednio dyrektorowi.
4. Zadania inspektora ds. BHP określają odrębne przepisy.

#### **III POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### § 17

1. CEN używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. CEN stosuje pieczętkę o treści: Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie, wspólną dla wszystkich jednostek organizacyjnych wchodzących w jego skład.

#### §18

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej CEN określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor CEN, w drodze zarządzenia, tworzy, przekształca i znosi wewnętrzne jednostki organizacyjne CEN, chyba że przepisy niniejszego Statutu stanowią inaczej.
3. Przy CEN funkcjonuje stowarzyszenie „Kangur”, którego zasady działania określają odrębne przepisy.

#### §19

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane uchwałą Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z inicjatywy własnej Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego lub na wniosek dyrektora CEN.

## UZASADNIENIE

Dyrektor Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie zwrócił się z prośbą o wprowadzenie w statucie placówki.

Potrzeba uchwalenia zmian wynika z konieczności dostosowania statutu do nowego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.

W związku z tym wprowadza się następujące zmiany:

**W § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„CEN jest jednostką budżetową w rozumieniu odrębnych przepisów.”

2) **§ 3 otrzymuje brzmienie:**

„Strukturę organizacyjną CEN tworzą:

- 1) Placówka Doskonalenia Nauczycieli,
- 2) Biblioteka Pedagogiczna,
- 3) Dział Administracyjny,
- 4) Dział Księgowości,
- 5) Samodzielne stanowisko radcy prawnego,
- 6) Inspektor ds. BHP.”

3) **§ 6 otrzymuje brzmienie:**

„Celem działania CEN jest:

- 1) organizowanie form doskonalenia i dokształcania nauczycieli,
- 2) budowanie, przy współpracy z organami prowadzącymi publiczne szkoły lub placówki, systemu doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
- 3) rozwijanie systemu informacji pedagogicznej,
- 4) podejmowanie działań na rzecz rozwoju systemu edukacji w zasięgu działania CEN.”

4) **§ 7 otrzymuje brzmienie:**

„Do zadań Placówki Doskonalenia Nauczycieli należy w szczególności:

- 1) opracowywanie, we współpracy z Zachodniopomorskim Kuratorem Oświaty, priorytetów doskonalenia zawodowego nauczycieli w województwie,
- 2) przygotowanie i realizacja, we współpracy z Zachodniopomorskim Kuratorem Oświaty, programów doskonalenia i wsparcia doradców metodycznych,
- 3) przygotowanie i realizacja programów doskonalenia zawodowego dla dyrektorów szkół i placówek oraz pracowników organów nadzorujących i prowadzących szkoły i placówki z terenu województwa, w zakresie zarządzania oświatą,
- 4) organizowanie i prowadzenie, stosownie do potrzeb, doradztwa metodycznego dla nauczycieli, w tym dla nauczycieli:
  - a) przedmiotów zawodowych nauczanych w zawodach unikatowych,
  - b) zatrudnionych w szkołach z językiem nauczania mniejszości narodowych i etnicznych;
- 5) prowadzenie wojewódzkiego systemu informacji pedagogicznej, w tym gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) organizowanie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń, w tym warsztatów, konferencji i seminariów, dla nauczycieli poszczególnych typów szkół i rodzajów placówek,
- 7) wspieranie inicjatyw nauczycieli oraz wspomaganie samokształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) organizowanie działań na rzecz rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności we współpracy z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny,
- 9) współpraca z organami prowadzącymi szkoły i placówki w zakresie doradztwa metodycznego dla nauczycieli.”

5) **§ 9 otrzymuje brzmienie:**

„1. W Placówce Doskonalenia Nauczycieli tworzy się Pracownie:

- 1) edukacji elementarnej, artystycznej i wychowania fizycznego,
- 2) przedmiotów humanistycznych,
- 3) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych,
- 4) kształcenia zawodowego.

2. W Placówce Doskonalenia Nauczycieli tworzy się stanowiska kierowników Pracowni:
  - 1) edukacji elementarnej, artystycznej i wychowania fizycznego,
  - 2) przedmiotów humanistycznych
  - 3) przedmiotów matematyczno – przyrodniczych
  - 4) kształcenia zawodowego.
3. Do zadań kierownika pracowni należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy pracowni
  - 2) zatwierdzanie planów pracy i sprawozdań doradców metodycznych
  - 3) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem pracy doradców metodycznych
  - 4) organizowanie sprawnego przebiegu informacji pomiędzy pracownikami i nauczycielami konsultantami
  - 5) podejmowanie innych zadań zleconych przez dyrektora CEN.
4. Dyrektor CEN powierza obowiązki kierownika Pracowni na wniosek wicedyrektora ds. doskonalenia nauczycieli."
- 6) **W § 16 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:**
  - „3. W strukturze CEN tworzy się stanowisko inspektor ds. BHP podległe bezpośrednio dyrektorowi.
  4. Zadania inspektora ds. BHP określają odrębne przepisy."
- 7) **§ 18 otrzymuje brzmienie:**
  - „1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej CEN określają odrębne przepisy."
  2. Przy CEN funkcjonuje stowarzyszenie „Kangur”, którego zasady działania określają odrębne przepisy."

DYREKTOR  
Wydziału Kultury,  
Edukacji i Sportu  
*Jerzy Serdyński*

*[Signature]*  
WICEMARSZAŁEK  
*Wioleta Jabłońska*