

S T A T U T

NIEPUBLICZNA PLACÓWKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI CEDRIN

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2019 r., 1045).

§1. Postanowienia ogólne

1. Nazwa placówki: Niepubliczna Placówka Doskonalenia Nauczycieli CEDRiN (zwane dalej NPDN CEDRiN).
2. Rodzaj placówki: niepubliczna placówka doskonalenia nauczycieli.
3. Siedziba placówki: ul. Szkolna 2, 33-140 Lisia Góra.
4. Obszarem działania NPDN CEDRiN jest Rzeczypospolita Polska.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad NPDN CEDRiN jest Małopolski Kurator Oświaty
6. Organem prowadzącym Placówkę jest firma: CEDRiN Krystian Sroka, Jodłówka-Wałki 152, 33-150 Wola Rzędzińska, NIP: 873-273-96-19, REGON 120466010.
7. Wpis do ewidencji placówek doskonalenia nauczycieli dokonuje Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego.

§ 2. Cele

Celem działalności NPDN CEDRiN jest diagnozowanie, zaspokajanie potrzeb nauczycieli, kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowych publicznych oraz niepublicznych w zakresie metod nauczania, wychowania, oceniania i zarządzania.

§ 3. Zadania

1. Do zadań Placówki należą w szczególności:

- a) diagnozowanie potrzeb nauczycieli i kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowych publicznych oraz niepublicznych w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - b) podnoszenie kwalifikacji i kompetencji zawodowych nauczycieli oraz kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowych publicznych oraz niepublicznych;
 - c) współpraca z organizacjami, uczelniami wyższymi i bibliotekami pedagogicznymi;
 - d) realizacja innych zadań służących podniesieniu jakości polskiego systemu edukacyjnego i wynikających z kierunków polityki oświatowej państwa.
2. Placówka realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
- a) prowadzenie różnorodnych form doskonalenia, w tym szkoleń, warsztatów, konferencji, wykładów – w systemach stacjonarnym, na odległość oraz mieszanym;
 - b) opracowywanie i udostępnianie materiałów pomocniczych dla nauczycieli w zakresie realizowanych form doskonalenia;
 - c) 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;
 - d) udzielanie konsultacji i doradztwo metodyczne;
 - e) upowszechnianie przykładów dobrej praktyki;
 - f) upowszechnianie nowoczesnych metod pracy z uczniami, oraz profilaktyki i wychowania;

§4. Organizacja Placówki.

1. Działalnością NPDN CEDRiN kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.
3. Do realizacji zadań, Placówka zatrudnia kadre szkoleniową z wykształceniem wyższym oraz posiadającą kwalifikacje i kompetencje niezbędne do realizowania zadań statutowych.
4. Placówka finansowana jest z funduszy własnych, wpłat uczestników szkoleń i konferencji oraz z innych źródeł.
5. Dokumentacja organizacyjna i pedagogiczna Placówki jest prowadzona, gromadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§5. Zadania dyrektora.

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Placówki należą w szczególności:
 - a) kierowanie pracą Placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) zapewnienie realizacji zadań statutowych Placówki i przestrzeganie przepisów prawa;

- c) ustalanie głównych kierunków działalności Placówki i przygotowywanie projektów planów pracy Placówki zatwierdzanych przez organ prowadzący;
- d) sporządzanie sprawozdań z realizacji planów pracy Placówki i ich przedkładanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracownikami pedagogicznymi Placówki oraz nadzoru organizacyjnego, w tym dbałość o właściwe prowadzenie dokumentacji Placówki;
- f) dobór, kadry specjalistów realizujących zadania statutowe Placówki;
- g) zapewnienie finansowania zadań statutowych;
- h) wykonywanie innych zadań wynikłych z obowiązujących przepisów prawa.

§6. Realizacja zadań Placówki

1. Zadania Placówki realizują:
 - a) nauczyciele – konsultanci;
 - b) specjaliści niebędący nauczycielami;
 - c) pracownicy administracji i obsługi;
 - d) inne osoby w zależności od potrzeb.
2. Do zadań i kompetencji nauczycieli-konsultantów oraz specjalistów niebędących nauczycielami należy w szczególności:
 - a) przygotowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów, konferencji i wykładów;
 - b) opracowanie materiałów edukacyjnych i dydaktycznych;
 - c) rzetelne i terminowe realizowanie przydzielonych zadań oraz prowadzenie dokumentacji związanej z ich realizacją.
3. Do zadań i kompetencji pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - a) obsługa organizacyjna, administracyjna, prawna oraz finansowa Placówki;
 - b) zapewnienie wyposażenia Placówki w sprzęt dydaktyczny wysokiej jakości i jego regularna aktualizacja;
 - c) dbanie o bazę materialno-rzeczową Placówki;
 - d) W celu realizacji zadań Placówki mogą być tworzone stałe lub doraźne zespoły zadaniowe. Zespoły zadaniowe tworzy, przekształca i likwiduje dyrektor Placówki.

§7. Kompetencje Organu Prowadzącego

1. Do kompetencji organu prowadzącego Placówkę należy w szczególności:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością dyrektora Placówki;
- b) powoływanie i odwoływanie dyrektora Placówki;
- c) podejmowanie decyzji o przekształceniu lub zamknięciu działalności Placówki;
- d) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Placówki;
- e) doraźna kontrola pracy Placówki.

§8. Organizacja form szkoleniowych.

1. Organizując doskonalenie, dyrektor Placówki określa:
 - a) warunki rekrutacji i rejestracji uczestników;
 - b) procedury sprawdzania przebiegu kształcenia uczestników;
 - c) sposób udostępniania uczestnikom materiałów dydaktycznych;
 - d) formy ewaluacji doskonalenia.
2. Nauczyciele, którzy ukończyli daną formę doskonalenia zawodowego, otrzymują zaświadczenie według wzoru opracowanego przez Placówkę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Placówka prowadzi rejestr wydawanych zaświadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§9. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieunormowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne.
2. Zmian w statucie Placówki może dokonywać Organ Prowadzący na wniosek dyrektora Placówki.
3. O zmianach w statucie oraz w danych Placówki powiadamiany jest samorząd województwa małopolskiego w terminie 14 dni od daty powstania zmiany.
4. Placówka posługuje się pieczętą zawierającą jej nazwę i adres oraz nr REGON.
5. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 24 sierpnia 2020 r.

Jodłówka-Wałki 24.08.2020 r. Organ Prowadzący Placówkę