

Statut
Centrum Doskonalenia Nauczycieli
Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Centrum Doskonalenia Nauczycieli Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA, zwane dalej „Centrum” jest niepubliczną placówką doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym.
2. Centrum działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.
 - 3) Statutu Centrum Doskonalenia Nauczycieli Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA w Warszawie, zwanego dalej „Statutem”.
3. Centrum używa pieczęci: Centrum Doskonalenia Nauczycieli Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Centrum jest Fundacja Anny Florek CZAS DZIECIŃSTWA z siedzibą w Warszawie, wpisana pod numerem KRS 0000345326, NIP: 118 20 18 809.
2. Organ prowadzący zapewnia odpowiednie warunki lokalowe i organizacyjne dla działalności Centrum.
3. Centrum ma swoją siedzibę pod adresem ul. Zgrupowania AK Żmija 19A lok. 1, Warszawa.

Rozdział II

Cele i zadania placówki.

§ 3.

1. Celem działań podejmowanych przez Centrum jest popularyzowanie idei wychowania i edukacji dzieci w warunkach poszanowania ich potrzeb rozwojowych oraz respektowania prawa i obowiązku rodziców do ich priorytetowego znaczenia w życiu dzieci poprzez organizowanie i prowadzenie szkoleń dla nauczycieli, pedagogów, psychologów, terapeutów.

2. Celami szczegółowymi działalności Centrum są:

- 1) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia jakości edukacji ze szczególnym uwzględnieniem przedszkoli, szkół uwzględniając aktualne potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 2) popularyzowanie idei i dobrych praktyk edukacji włączającej;
- 3) poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności wychowawczo - dydaktycznych oraz terapeutycznych osób zajmujących się wychowaniem, edukacją i terapią.

§ 4.

1. Do zadań Centrum należy:

- 1) przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli, pedagogów, psychologów, terapeutów w tym przede wszystkim: szkoleń, kursów, superwizji, wizyt studyjnych, konferencji, wykładów, warsztatów,
- 2) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dyrektorów w zakresie zarządzania oświatą,
- 3) stworzenie warunków do współpracy i wymiany doświadczeń nauczycieli, pedagogów, psychologów i terapeutów,
- 4) umożliwienie poznania różnych metod pracy pedagogicznej,
- 5) kształcenie nauczycieli w celu zdobycia i uzupełnienia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 6) organizowanie działań na rzecz rozwoju zawodowego nauczycieli,
- 7) udzielanie konsultacji dla nauczycieli,
- 8) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących dostępnych form kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 9) współpraca z organami prowadzącymi szkoły i placówki w regionie, organizacjami krajowymi i zagranicznymi, władzami rządowymi i samorządowymi w zakresie realizowania statutowych celów i zadań Centrum,
- 10) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 11) uczestniczenie w zadaniach podnoszących jakość edukacji,
- 12) opracowywanie materiałów i publikacji związanych z działalnością szkoleniową Centrum, działalność wydawnicza.

2. Placówka może realizować również inne zadania zlecone przez organ prowadzący zgodnie ze Statutem Fundacji i Statutem Centrum.



Rozdział III

Struktura organizacyjna placówki.

§ 5.

Organ prowadzący.

1. Do kompetencji organu prowadzącego należy:
 - 1) powoływanie i odwoływanie dyrektora Centrum;
 - 2) zatwierdzanie rocznych planów finansowych, dochodów i wydatków Centrum;
 - 3) udzielanie upoważnień do dysponowania środkami finansowymi Centrum;
 - 4) akceptowanie propozycji zatrudniania i zwalniania pracowników Centrum;
 - 5) zatwierdzanie planów pracy Centrum na każdy rok szkolny;
 - 6) przedstawianie Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty sprawozdania z realizacji planu pracy Centrum za dany rok szkolny;
 - 7) zatwierdzenie instrukcji obiegu dokumentów Centrum.
2. Organ prowadzący ma prawo w drodze uchwały Zarządu Fundacji do przekształcania oraz likwidowania Centrum.

§ 6.

Dyrektor Centrum.

1. Działalnością Centrum kieruje dyrektor.
2. Na stanowisko dyrektora powołuje się osobę, której kwalifikacje zapewniają odpowiedni poziom realizacji zadań statutowych.
3. Dyrektor ma obowiązek dbania o wysoką jakość pracy, dobre imię Centrum i Fundacji.
4. Do zakresu zadań i kompetencji dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Centrum i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad podejmowanymi przez Centrum formami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Centrum;
 - 4) dysponowanie środkami finansowymi Centrum, zgodnie z zakresem upoważnienia;
 - 5) przygotowanie podstawowej dokumentacji Centrum, w tym w szczególności:
 - a) planu pracy Centrum na dany rok szkolny i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, w terminie do 20 sierpnia poprzedzającego ten rok szkolny;
 - b) planu finansowego dochodów i wydatków Centrum na dany rok budżetowy, i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, w terminie do 10 grudnia

roku poprzedzającego ten rok budżetowy;

- c) sprawozdania z realizacji planu pracy Centrum za dany rok szkolny i przedstawienie go do akceptacji organowi prowadzącemu, w terminie do 10 września następnego roku szkolnego.

6) pełnienie nadzoru nad terminową realizacją planu pracy Centrum;

7) opracowanie instrukcji obiegu dokumentów Centrum i przedstawienie jej do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

5. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- 1) diagnozowanie potrzeb nauczycieli, specjalistów i kadry zarządzającej w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 2) prowadzenie ewaluacji działań podejmowanych przez Centrum;
- 3) przygotowywanie oferty działań doskonalących zgodnych z potrzebami środowiska oświatowego.

6. W czasie nieobecności dyrektora jego obowiązki, w zastępstwie, wykonuje osoba wskazana przez organ prowadzący.

§ 7.

Pracownicy Centrum.

1. W Centrum zatrudnia się:

- 1) pracowników szkolących;
- 2) pracowników administracji i obsługi.

2. Do zakresu zadań pracowników szkolących należy:

- 1) przygotowywanie i prowadzenie szkoleń, wykładów, warsztatów, kursów doskonalących oraz innych zajęć doskonalących;
- 2) prowadzenie konsultacji i superwizji dla nauczycieli, psychologów, pedagogów i innych osób zajmujących się wychowaniem, edukacją i terapią dzieci;
- 3) rzetelne i terminowe realizowanie przydzielonych zadań;
- 4) opracowywanie materiałów dydaktycznych na kursy, szkolenia i konferencje;
- 5) analizowanie ewaluacji prowadzonej przez dyrektora Centrum lub organ prowadzący;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań szkoleniowych.

3. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:

- 1) obsługa administracyjna w zakresie kadrowo-płacowym, finansowo-rachunkowym, kancelaryjnym, ochrony danych osobowych i innych zadań wynikających z przepisów dotyczących Centrum;
- 2) obsługa informatyczno-techniczna działań Centrum, w tym w szczególności obsługa szkoleń.



4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień poszczególnych pracowników określają dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.
5. W celu realizacji zadań Centrum mogą być tworzone stałe lub doraźne zespoły zadaniowe.
6. Obowiązkiem każdego pracownika zatrudnionego w Centrum jest dbanie o dobre imię Centrum i Fundacji.

Rozdział IV

Organizacja szkoleń i innych zajęć doskonalących.

§ 8.

1. Szkolenia i inne zajęcia doskonalące realizowane przez Centrum mogą odbywać się w formie stacjonarnej, kształcenia na odległość lub mieszanej.
2. Dla realizacji szkoleń Centrum może wynajmować pomieszczenia, spełniające standardy sal szkoleniowych i wykładowych, posiadające odpowiednie warunki techniczne i pozwolenia na działalność edukacyjną.
3. Staże i praktyki Centrum organizuje w placówkach prowadzonych przez Fundację. Dopuszcza się realizację staży i praktyk w placówkach współpracujących z Fundacją pod warunkiem otrzymania przez nie rekomendacji Fundacji.
4. Superwizje i procedury diagnostyczne mogą być prowadzone w miejscu pracy osoby szkolącej się lub na podstawie materiałów wizualnych i opisowych udostępnionych szkolącemu.

§ 9.

1. Osoby, które ukończyły kursy, szkolenia i inne zajęcia w Centrum otrzymują zaświadczenia potwierdzające udział i ukończenie w/w form doskonalenia zawodowego według wzoru opracowanego przez Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zaświadczenie o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) imię i nazwisko uczestnika oraz datę i miejsce jego urodzenia;
 - 2) nazwę zajęć i łączną liczbę godzin zrealizowanych zajęć;
 - 3) numer zaświadczenia i datę jego wydania.
3. Centrum prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń.

Rozdział V

Postanowienia końcowe.

§ 10.

Działalność Centrum finansowana jest z opłat wnoszonych przez uczestników zajęć i szkoleń, sprzedaży materiałów edukacyjnych, darowizn, grantów, środków uzyskiwanych ze zleceń od instytucji i organizacji oraz innych źródeł.

§ 11.

Działalność i majątek Centrum wchodzi w skład działalności i majątku Fundacji Anny Florek CZAS DZIECIŃSTWA.

§ 12.

Dokumentacja organizacyjna, finansowa i dydaktyczna Centrum jest prowadzona, gromadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami instrukcji kancelaryjno-archiwalnej.

§ 13.

1. Zmiany w statucie są dokonywane przez organ prowadzący z własnej inicjatywy oraz na wniosek dyrektora Centrum w trybie podjęcia uchwały.
2. Treść statutu w formie ujednoliconej jest publikowana na stronie Fundacji.

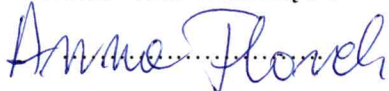
§ 14.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 15.

Statut Centrum Doskonalenia Nauczycieli Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez organ prowadzący.

ORGAN PROWADZĄCY



Anna Florek

Prezes Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA



Anna Gromadzka

Członek Zarządu Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA



Beata Oraniec

Członek Zarządu Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA

Warszawa, 12.10.2022