REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI W TUCHOLI

§1

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Tucholi, zwany dalej regulaminem – określa szczegółową organizację pracy i zasady funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Tucholi – zwanego dalej PODN.

§2

Strukturę organizacyjną oraz system nadzoru i podległości, przedstawia załącznik nr 1 do regulaminu.

§3

Dokumenty organizacyjne PODN stanowią:
1. Statut PODN
2. Regulamin Organizacyjny PODN
3. Instrukcja kancelaryjna PODN
4. dokumentacja finansowa, prowadzona w oparciu o odrębne przepisy
5. Dokumentacja merytoryczna, prowadzona w oparciu o odrębne przepisy, w tym
a) Roczny plan pracy PODN
b) indywidualne plany pracy doradców metodycznych i konsultantów
c) sprawozdania z realizacji planów (Rocznego PODN i planów pracy doradców metodycznych oraz konsultantów)
d) dokumentacja form szkolenia, prowadzona w oparciu o wewnętrzne zarządzenia dyrektora PODN

§4

1. Dla realizacji statutowych zadań PODN, mogą być w nim zatrudnieni nauczyciele - konsultanci oraz nauczyciele – doradcy metodyczni, w zakresie:
a) edukacji elementarnej i wczesnoszkolnej
b) edukacji polonistycznej
c) edukacji matematycznej
d) edukacji przyrodniczej
f) edukacji historycznej i obywatelskiej
g) języków obcych
h) nauczania religii
i) informacji pedagogicznej i promocji
j) wychowania i profilaktyki
k) pomocy psychologiczno – pedagogicznej
l) szkolnictwa zawodowego
ł) rozwoju i awansu zawodowego nauczycieli
m) diagnozy edukacyjnej
n) oświatowej kadry kierowniczej

o) informatyki i technologii informatycznej
p) projektów edukacyjnych
r) innych specjalności – według potrzeb

2. Do podstawowych zadań nauczyciela – konsultanta, należy:
a) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia kadry kierowniczej oświaty, rad pedagogicznych oraz poszczególnych nauczycieli i innych pracowników oświaty
b) organizowanie i prowadzenie zajęć na różnych formach doskonalenia
c) wspomaganie pracy doradców metodycznych
d) monitorowanie i ewaluacja własnych działań
e) prowadzenie wymaganej dokumentacji

3. Do podstawowych zadań doradcy metodycznego należy:
a) udzielanie konsultacji indywidualnych
b) rozwijanie umiejętności metodycznych nauczycieli
c) wspieranie nauczycieli w realizacji innowacji i eksperymentów pedagogicznych
d) promowanie przykładów tzw. „dobrych praktyk”
e) współpraca z nauczycielami – konsultantami
f) diagnozowanie potrzeb nauczycieli, w zakresie własnych przedmiotów nauczania
g) prowadzenie wymaganej dokumentacji

§5

Dyrektor PODN, może dokonać pisemnego uszczegółowienia zadań nauczycieli - doradców metodycznych i nauczycieli – konsultantów.

§6

Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, pracuje w dni robocze, w godzinach: 7,30 – 15,30

§7

1. Poszczególni pracownicy PODN, mogą za zgodą dyrektora PODN, realizować zajęcia szkoleniowe również w dni ustawowo wolne od pracy oraz po godzinach pracy PODN.
2. Za czas pracy pracownika PODN, zrealizowany w dni ustawowo wolne oraz poza normalnym czasem pracy PODN, przysługuje pracownikowi czas wolny, zgodnie z odrębnymi przepisami, realizowany w uzgodnieniu z dyrektorem PODN.
3. PODN prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników w dni ustawowo wolne oraz poza normalnym czasem pracy.

§8

1. W PODN , spośród pracowników mogą być wyodrębnione pracownie, zespoły i komisje.
2. Zakres zadań poszczególnych pracowni, zespołów i komisji, a także zakres indywidualnych kompetencji i odpowiedzialności, powołanych do nich pracowników, określa dyrektor PODN w formie zarządzenia.

§9

Sprawy finansowo – księgowe PODN, do czasu powołania własnej komórki organizacyjnej, prowadzi na podstawie odrębnego porozumienia Powiatowy Zakład Obsługi, zwany dalej PZO.

§10

W przypadkach określonych przez odrębne przepisy, dyrektor PODN może wydawać zarządzenia, wprowadzać wewnętrzne regulaminy i instrukcje.

§11

Dyrektor PODN przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków, we wtorki, w godzinach: 10.00 – 14.00.

§12

Skargi i wnioski są przyjmowane oraz załatwiane w oparciu o odrębne przepisy w przedmiotowej sprawie.

§13

Dyrektor PODN sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez poszczególnych pracowników oraz wykonuje kontrolę zarządczą, w oparciu o odrębne przepisy.

§14

Zmiana treści Regulaminu Organizacyjnego, wymaga trybu właściwego dla jego uchwalenia.

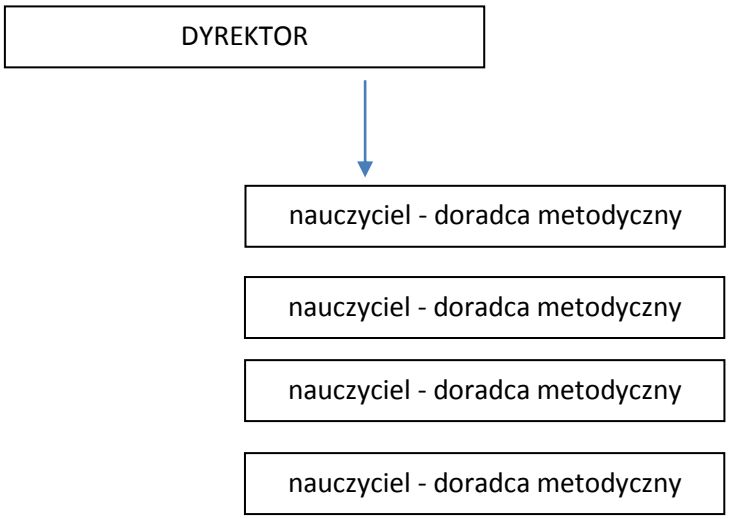
§15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 października 2011r.

§16

Pracownicy PODN przed przystąpieniem do pracy, podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu. Oświadczenie włącza się do akt osobowych pracownika.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODNW TUCHOLI

(załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego PODN w Tucholi)

2011/12