

# STATUT NIEPUBLICZNEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI „ProcessTeam”

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

1. Niepubliczny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli „ProcessTeam”, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką o zasięgu ogólnokrajowym.
2. Ośrodek działa na podstawie:
  - a) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami
  - b) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020 poz.910 z późniejszymi zmianami)
  - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U.2019 poz. 1045)
  - d) niniejszego Statutu.

### § 2

Ośrodek ma swoją siedzibę w Warszawie przy ul. Józefa Lewartowskiego 17.  
Miejsce prowadzenia zajęć: ul. Józefa Lewartowskiego 17, 00-169 Warszawa (Niepubliczny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli „ProcessTeam” funkcjonuje pod wskazanym adresem od czwartku do niedzieli włącznie) lub w lokalach wynajmowanych dla potrzeb realizacji zadań statutowych lub w placówkach zamawiających szkolenia.

### § 3

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest firma ProcessTeam Sp. z o.o., ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa reprezentowana przez Leszka Dzięgielewskiego - Prezesa Zarządu.
2. Organ prowadzący Ośrodek jest odpowiedzialny za jego działalność, zapewnia odpowiednie warunki lokalowe, kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji zadań wynikających z niniejszego Statutu.
3. Dokumentacja Ośrodka jest przechowywana i archiwizowana w siedzibie Organu prowadzącego przy ul. Górczewskiej 137 w Warszawie (01-459).
4. Organ prowadzący prowadzi, przekształca i likwiduje Ośrodek.

## Rozdział II

### Cel i zadania Ośrodka

### § 4

1. Celem Ośrodka jest doskonalenie zawodowe nauczycieli, doradców metodycznych, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych, pracowników bibliotek pedagogicznych, dyrektorów szkół oraz placówek.
2. Ośrodek stawia sobie następujące cele szczegółowe:
  - a) Wsparcie szkół i placówek w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów poprzez wzmocnienie w tym zakresie kompetencji dyrektorów i nauczycieli;
  - b) Doskonalenie umiejętności społecznych i komunikacyjnych pracowników systemu oświaty;
  - c) Aktualizowanie/poszerzanie wiedzy pracowników systemu wspomaganie oraz terenów na temat kompleksowego wspomaganie pracy szkoły/placówki
3. Do zadań Ośrodka należy:
  - a) przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń i doradztwa dla pracowników systemu wspomaganie pracy szkoły oraz trenerów oświaty w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów w procesie edukacji

- b) opracowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych w celu upowszechnienia realizowanych działań ośrodka
- c) opracowywanie i udostępnianie materiałów szkoleniowych uczestnikom szkoleń
- d) badanie potrzeb szkoleniowych pracowników systemu wspomagania pracy szkoły oraz trenerów oświaty
- e) współpraca z urzędem administracji rządowej, instytucjami oświatowymi oraz partnerami działającymi w obszarze edukacji w ramach realizowanych zadań, wynikających z niniejszego Statutu
- f) przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie innych szkoleń edukacyjnych

### **Rozdział III**

#### **Struktura organizacyjna**

##### **§ 5**

1. Działalnością Ośrodka kieruje Dyrektor.
2. W Ośrodku mogą być zatrudniani:
  - a) nauczyciele;
  - b) osoby prowadzące szkolenia specjalistyczne, niebędące nauczycielami;
  - b) pracownicy administracji i obsługi.
3. Do realizacji zadań, o których mowa w paragrafie 4 pkt. 2 Ośrodek zatrudnia kadre z kwalifikacjami upoważniającymi do prowadzenia określonych form doskonalenia, potwierdzonymi stosownymi dokumentami (certyfikat, dyplom, świadectwo, zaświadczenie, inne) oraz doświadczeniem zawodowym.

##### **§ 6**

Do zadań i kompetencji Dyrektora Ośrodka należy:

1. Kierowanie pracą Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego i organizacyjnego.
3. Dobór kadry specjalistów zatrudnianych i współpracujących z Ośrodkiem.
4. Inne zadania wynikające z obowiązków dyrektora Ośrodka.

##### **§ 7**

Organ prowadzący przedstawia Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty sprawozdanie z realizacji planu pracy zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

### **Rozdział IV**

#### **Finanse Ośrodka**

##### **§ 8**

Działalność Ośrodka finansowana jest z opłat wnoszonych przez uczestników szkoleń lub placówki, w których są oni zatrudnieni, środków uzyskiwanych ze zleceń od instytucji i organizacji.

##### **§ 9**

Działalność finansowa Ośrodka prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

## § 10

Majątek, którym dysponuje Ośrodek, stanowi własność firmy ProcessTeam Sp. z o.o.

## Rozdział V Działalność Ośrodka

### § 11

1. Uczestnicy szkoleń lub innych form doskonalenia otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub innej formy doskonalenia wystawione przez Ośrodek.
2. Ośrodek prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń.

### § 12

Dokumentacja organizacyjna oraz dydaktyczna Ośrodka jest prowadzona, gromadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami ogólnej instrukcji kancelaryjno-archiwalnej.

### § 13

O wszelkich zmianach dotyczących zakresu działalności Ośrodka lub warunków statutowych organ prowadzący powiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie jednego miesiąca od daty wprowadzenia zmiany.

### § 14

O zmianach danych objętych wpisem do ewidencji organ prowadzący powiadamia Samorząd Województwa Mazowieckiego w terminie 14 dni od daty powstania zmiany.

### § 15

Zmiany w Statucie dokonywane są przez Organ prowadzący Ośrodek na wniosek Dyrektora Ośrodka.

### § 16

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 23.03.2021 r.

Leszek Dziegielewski

Prezes Zarządu

Podpis i pieczęć organu prowadzącego

 **ProcessTeam**

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
ul. Górczewska 137, 01-459 Warszawa  
NIP: 524-271-60-70, REGON: 142542633  
www.processteam.pl

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10