

STATUT POWIATOWEGO OGNISKA PRACY POZASZKOLNEJ



Organ prowadzący: Powiat Żółtowski

Typ placówki: Publiczna placówka wychowania pozaszkolnego

Siedziba: ul. 8 Marca 5, 77-400 Żółtów

TEKST JEDNOLITY

Podstawa prawna przyjęcia tekstu jednolitego: Uchwała Rady Pedagogicznej
nr 5/2025/2026z dnia 26.09.2025 r.

SPIS TREŚCI:

| | |
|---|----|
| ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE | 3 |
| ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PLACÓWKI..... | 4 |
| ROZDZIAŁ III. ORGANY PLACÓWKI..... | 5 |
| ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI | 8 |
| ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY | 10 |
| ROZDZIAŁ VI. WOŁONTARIAT | 12 |
| ROZDZIAŁ VII. WYCHOWANKOWIE OGNISKA | 12 |
| ROZDZIAŁ VIII. WARUNKI POBYTU W PLACÓWCE | 13 |
| ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 14 |

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Nazwa i siedziba placówki

1. Nazwa placówki brzmi: **Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Złotowie**.
2. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy w brzmieniu: **POPP w Złotowie**.
3. Siedziba Ogniska mieści się w Złotowie przy ul. 8 Marca 5
4. Ognisko jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego.
5. Ognisko może prowadzić zajęcia w swojej siedzibie oraz w innych obiektach udostępnionych przez szkoły, placówki oświatowe lub inne instytucje na terenie powiatu złotowskiego, zgodnie z zawartymi porozumieniami.

§ 2. Organ prowadzący i nadzorujący

1. Organem prowadzącym Ognisko jest **Powiat Złotowski**.
2. Nadzór pedagogiczny nad Ogniskiem sprawuje **Wielkopolski Kurator Oświaty**.

§ 3. Status prawny i finansowy

1. Ognisko jest jednostką budżetową Powiatu Złotowskiego.
2. Zasady gospodarki finansowej Ogniska określają odrębne przepisy dotyczące finansów publicznych oraz prawa oświatowego.
3. Podstawą gospodarki finansowej Ogniska jest roczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd Powiatu Złotowskiego.
4. Ognisko może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów własnych na zasadach określonych w uchwale Rady Powiatu Złotowskiego.
5. Obsługę księgowo-finansową Ogniska prowadzi jednostka wyznaczona przez Zarząd Powiatu (np. Powiatowe Centrum Obsługi Edukacji lub inna właściwa jednostka obsługi wspólnej).

§ 4. Definicje (Słowniczek)

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. **Ognisku** – należy przez to rozumieć Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Złotowie;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Złotowie;
3. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli oraz instruktorów zatrudnionych w Ognisku;
4. **Wychowanku (Uczestniku)** – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież korzystającą z zajęć organizowanych przez Ognisko;
5. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych wychowanka;
6. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Powiat Złotowski (Zarząd Powiatu);
7. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Powiatowego Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Złotowie;
8. **Standardach Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć zbiór zasad i procedur chroniących wychowanków przed krzywdzeniem, obowiązujących w placówce.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 5. Cele i zadania Ogniska

1. Głównym celem Ogniska jest rozwijanie zainteresowań, uzdolnień oraz pasji dzieci i młodzieży, a także stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego spędzania czasu wolnego.
2. Do podstawowych zadań Ogniska należy:
 - a) prowadzenie zajęć wspierających rozwój intelektualny, artystyczny, techniczny i sportowy;
 - b) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych;
 - c) edukacja kulturalna i przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - d) organizowanie przeglądów, wystaw, konkursów i innych form prezentacji dorobku wychowanków;
 - e) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym i patologiom społecznym poprzez atrakcyjną ofertę zajęć alternatywnych.
3. Ognisko realizuje zadania w ścisłym powiązaniu z procesem wychowawczym szkół, do których uczęszczają wychowankowie, oraz w porozumieniu z ich rodzicami.

§ 6. Współpraca ze środowiskiem

1. Ognisko współpracuje ze szkołami, placówkami oświatowymi, domami kultury oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie powiatu złotowskiego.
2. Współpraca ta polega w szczególności na:
 - a) wspólnym organizowaniu imprez masowych i projektów edukacyjnych;
 - b) wymianie doświadczeń pedagogicznych;
 - c) udostępnianiu bazy dydaktycznej na zasadach określonych w odrębnych porozumieniach.

§ 7. Bezpieczeństwo i ochrona wychowanków- Standardy Ochrony Małoletnich

1. Ognisko zapewnia bezpieczne warunki nauki i wychowania oraz dba o dobrostan psychofizyczny uczestników zajęć.
2. W placówce obowiązują i są bezwzględnie przestrzegane **Standardy Ochrony Małoletnich**, które określają:
 - a) zasady bezpiecznych relacji między personelem a wychowankami;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka;
 - c) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów cyfrowych.
3. Dyrektor Ogniska wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie stosowania Standardów oraz przygotowuje personel do ich realizacji poprzez systematyczne szkolenia.
4. Każdy pracownik i wolontariusz, przed dopuszczeniem do pracy, zostaje zapoznany ze Standardami i zobowiązany do ich przestrzegania pisemnym oświadczeniem.
5. Pełna treść Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna w sekretariacie Ogniska, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej placówki w wersji pełnej oraz skróconej, dostosowanej do potrzeb małoletnich.

§ 8. Wizerunek i promocja

1. Ognisko promuje swoją działalność w środowisku lokalnym, dbając o budowanie pozytywnego wizerunku powiatu złotowskiego.
2. Dokumentowanie osiągnięć wychowanków (w tym publikowanie zdjęć i nagrań z ich udziałem) odbywa się wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców lub pełnoletnich wychowanków, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO).

ROZDZIAŁ III. ORGANY PLACÓWKI

§ 9. Wykaz organów placówki

1. Organami Ogniska są:
 - a) Dyrektor Ogniska;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Wychowanków.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa w ramach posiadanych kompetencji, które określa niniejszy Statut oraz odrębne przepisy prawa.
3. Organy Ogniska współpracują ze sobą, mając na celu zapewnienie optymalnych warunków do realizacji celów statutowych placówki oraz wszechstronny rozwój wychowanków.
4. Każdy z organów Ogniska ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz niniejszym Statutem.
5. Organy Ogniska zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 10. Dyrektor Ogniska – tryb powoływania i status

1. Dyrektor Ogniska jest osobą kierującą placówką, pełniącą funkcję kierownika jednostki budżetowej oraz kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Ognisku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i z niego odwołuje Zarząd Powiatu Złotowskiego, zgodnie z procedurą określoną w ustawie Prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych.
3. Kandydata na stanowisko Dyrektora wyłania się w drodze konkursu. Jeśli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni inny nauczyciel Ogniska wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11. Kompetencje i zadania Dyrektora

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Ogniska;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec zatrudnionych nauczycieli;
 - c) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał, o ile są zgodne z prawem;

- d) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju;
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ogniska i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - f) opracowywanie arkusza organizacyjnego placówki;
 - g) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach, w tym wdrażanie i nadzór nad Standardami Ochrony Małoletnich;
 - h) reprezentowanie Ogniska na zewnątrz.
2. Jako kierownik zakładu pracy, Dyrektor decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ogniska;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - c) występowania z wnioskami o odznaczenia i inne wyróżnienia dla pracowników;
 - d) określania zakresów czynności dla pracowników administracji i obsługi.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Wychowanków.

§ 12. Rada Pedagogiczna – skład i zasady działania

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ogniska w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Ogniska (jako przewodniczący) oraz wszyscy nauczyciele i instruktorzy zatrudnieni w placówce.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organizacji i instytucji współpracujących z Ogniskiem.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
6. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ogniska.

§ 13. Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Ogniska;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ognisku;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ogniska;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ogniskiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Ogniska, w tym arkusz organizacyjny;
 - b) projekt planu finansowego Ogniska;

- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje Dyrektora Ogniska w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§ 14. Zasady podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” nie są brane pod uwagę przy ustalaniu wyniku (chyba że regulamin Rady Pedagogicznej stanowi inaczej).
3. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem spraw dotyczących osób (np. obsada stanowisk kierowniczych, wnioski o odwołanie ze stanowiska Dyrektora), które wymagają głosowania tajnego.
4. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu kart do głosowania, a nad jego przebiegiem czuwa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród członków Rady.
5. Dyrektor Ogniska wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ognisko oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu nadzoru jest ostateczne.
7. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, który jest podstawowym dokumentem potwierdzającym fakt podjęcia uchwał. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

§ 15. Rada Rodziców – skład i tryb wyboru

1. W Ognisku działa Rada Rodziców, która jest społecznym organem reprezentującym ogół rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców wychowanków uczestniczących w zajęciach poszczególnych form stałych (kół, sekcji, zespołów).
3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym spotkaniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ogniska.
5. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady;
 - c) zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych przez Radę Rodziców.

§ 16. Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ogniska.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Ogniska;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania lub kształcenia (jeśli dotyczy);
 - d) opiniowanie pracy nauczyciela do oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy;
 - e) wspieranie działalności statutowej Ogniska poprzez pomoc w organizacji imprez, konkursów i przeglądów.
3. W celu wspierania działalności statutowej Ogniska, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
 4. Fundusze, o których mowa w ust. 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców lub subkoncie Ogniska. Do obsługi finansowej tych funduszy Rada Rodziców może wyznaczyć skarbnika

§ 17. Samorząd Wychowanków

1. W Ognisku działa Samorząd Wychowanków, który tworzą wszyscy uczestnicy zajęć prowadzonych przez placówkę.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Ogniska.
3. Samorząd Wychowanków może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ogniska, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem zajęć oraz jego treściami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny ich postępów oraz osiągnięć (zgodnie z zasadami przyjętymi w Ognisku);
 - c) prawo do organizacji życia kulturalnego, rozrywkowego oraz sportowego zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki lub prowadzenia profilu w mediach społecznościowych Ogniska (pod nadzorem opiekuna).
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Ogniska może wybrać nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Organy Samorządu Wychowanków są zobowiązane do współpracy z Dyrektorem oraz Radą Pedagogiczną w celu zapewnienia bezpieczeństwa i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§ 18. Jednostki organizacyjne i zasady uczestnictwa

1. Podstawową jednostką organizacyjną Ogniska jest koło, sekcja lub zespół (stała forma zajęć), skupiające wychowanków o podobnych zainteresowaniach.
2. Udział w zajęciach prowadzonych przez Ognisko jest dobrowolny i bezpłatny.
3. Rekrutacja na zajęcia odbywa się corocznie, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie rekrutacji wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora.
4. Liczba uczestników w stałych formach zajęć (kołach, sekcjach, zespołach) jest dostosowana do specyfiki zajęć, możliwości lokalowych oraz wymogów

bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

5. Ognisko może organizować zajęcia również w grupach o charakterze okresowym lub okazjonalnym, wynikających z aktualnych potrzeb środowiska lokalnego.

§ 19. Czas trwania zajęć

1. Godzina zajęć (lekcyjna) w stałych formach pracy Ogniska trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach (np. zajęcia artystyczne, warsztatowe, sportowe) dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze czasu, przy zachowaniu łącznego tygodniowego czasu pracy nauczyciela ustalonego w arkuszu organizacji.
3. Dyrektor Ogniska, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz potrzeby wychowanków.
4. Przerwy między zajęciami są ustalane w sposób umożliwiający wychowankom odpoczynek i bezpieczne przemieszczanie się między salami.
5. Zajęcia mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia, w godzinach dostosowanych do czasu wolnego uczniów szkół, dla których oferta Ogniska jest przeznaczona.

§ 20. Zajęcia okazjonalne, masowe i okresowe

1. Ognisko, poza stałymi formami pracy, organizuje zajęcia okazjonalne i masowe, do których należą w szczególności: konkursy, przeglądy, wystawy, festiwale, turnieje, warsztaty oraz imprezy artystyczne i rekreacyjne.
2. Formy, o których mowa w ust. 1, są skierowane do wychowanków Ogniska oraz dzieci i młodzieży z terenu działania placówki.
3. Ognisko może organizować zajęcia w okresie ferii zimowych oraz przerwy wakacyjnej w formie półkolonii, warsztatów lub innych form wypoczynku i rekreacji, zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi wypoczynku dzieci i młodzieży.
4. Zasady organizacji imprez masowych i wycieczek określają odrębne regulaminy zatwierdzone przez Dyrektora, z uwzględnieniem przepisów o bezpieczeństwie i higienie w publicznych placówkach oświatowych.

§ 21. Arkusz organizacji Ogniska

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ogniska, opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji Ogniska określa w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków pochodzących z budżetu organu prowadzącego.
3. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych (jeśli dotyczy).
4. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący w terminie określonym w przepisach prawa oświatowego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Wszelkie zmiany wprowadzane do arkusza organizacji w trakcie roku szkolnego (aneksy) wymagają procedury analogicznej do jego uchwalenia.

§ 22. Organizacja roku szkolnego i dni wolne

1. Rok szkolny w Ognisku rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego.

2. Terminy ferii zimowych oraz przerw świątecznych są zgodne z kalendarzem ogłaszającym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla województwa wielkopolskiego.
3. Zajęcia w stałych formach (koła, sekcje, zespoły) realizowane są zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym na dany rok szkolny.
4. Dyrektor Ogniska może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informując o tym rodziców i wychowanków na początku roku szkolnego.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych Ognisko może organizować zajęcia opiekuńcze, imprezy masowe lub inne formy aktywności zaplanowane w kalendarzu imprez placówki.

Ognisko pracuje w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne w rozumieniu przepisów o urloпах nauczycielskich, co oznacza, że zajęcia mogą być prowadzone również w okresie przerw w nauce szkolnej (np. ferie zimowe, wakacje) w formach dostosowanych do potrzeb środowiska

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 23. Struktura zatrudnienia

1. W Ognisku zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz ich prawa i obowiązki określają przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy.
3. W Ognisku zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania placówki pod względem administracyjnym, gospodarczym i technicznym.
4. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają przepisy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.
5. Liczbę pracowników na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny Ogniska, zatwierdzony przez organ prowadzący.
6. Wszyscy pracownicy Ogniska są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w placówce.
7. Warunkiem zatrudnienia każdego pracownika jest weryfikacja jego niekaralności w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz przedłożenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 24. Zadania i obowiązki nauczycieli oraz instruktorów

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Ognisku jest odpowiedzialny za jakość i efektywność pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz realizacja programu danej formy pracy;
 - b) dbanie o warsztat pracy, powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - c) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków;

- d) stosowanie twórczych i atrakcyjnych metod pracy dostosowanych do specyfiki placówki pozaszkolnej;
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie postępów wychowanków oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczestników zajęć.
3. W zakresie sprawowania opieki i zapewnienia bezpieczeństwa nauczyciel zobowiązany jest do:
- a) nieustannego nadzoru nad wychowankami w czasie zajęć oraz podczas imprez i wycieczek organizowanych przez Ognisko;
 - b) przestrzegania i stosowania procedur wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich;
 - c) natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy przemocy lub zachowania zagrażające zdrowiu uczestników;
 - d) udzielenia pierwszej pomocy w razie wypadku oraz niezwłocznego powiadomienia Dyrektora i rodziców wychowanka.
4. Nauczyciel ma obowiązek prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, w tym:
- a) prowadzenia dziennika zajęć (papierowego lub elektronicznego);
 - b) opracowania planu pracy koła, sekcji lub zespołu na dany rok szkolny;
 - c) dokumentowania osiągnięć wychowanków (np. udziału w konkursach, wystawach).
5. Nauczyciele są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej oraz do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych poprzez różne formy doskonalenia.

§ 25. Prawa i ochrona prawna nauczyciela

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) wyboru metod pracy, podręczników i pomocy dydaktycznych, które uważa za najwłaściwsze dla realizacji programu danej formy zajęć;
 - b) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - c) wsparcia ze strony Dyrektora i organu prowadzącego w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków pracy;
 - d) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących usprawnienia pracy placówki bezpośrednio do Dyrektora lub na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele mają prawo do tworzenia zespołów zadaniowych i problemowych w celu opracowania konkretnych projektów edukacyjnych lub imprez masowych.

§ 26. Pracownicy administracji i obsługi

1. W Ognisku zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których praca jest niezbędna do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania placówki pod względem technicznym, prawnym i porządkowym.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor w formie indywidualnych opisów stanowisk pracy (kart czynności).
3. Do głównych zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - a) dbanie o czystość i stan techniczny pomieszczeń oraz sprzętu;
 - b) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej i archiwum;
 - c) dbanie o mienie placówki oraz bezpieczeństwo przeciwpożarowe;

- d) wspomaganie nauczycieli w sprawach organizacyjno-technicznych.
4. Pracownicy administracji i obsługi, podobnie jak nauczyciele, są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich oraz niezwłocznego zgłaszania Dyrektorowi wszelkich sytuacji zagrażających bezpieczeństwu wychowanków.

ROZDZIAŁ VI. WOLONTARIAT

§ 27. Zasady współpracy z wolontariuszami

1. Ognisko może korzystać ze wsparcia wolontariuszy w realizacji swoich zadań statutowych, w szczególności przy organizacji imprez masowych, konkursów oraz zajęć okresowych.
2. Wolontariuszem w Ognisku może być osoba pełnoletnia lub małoletnia (za zgodą rodziców/opiekunów prawnych), która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Dyrektor zawiera z wolontariuszem pisemne porozumienie określające zakres zadań, czas trwania współpracy oraz sposób jej rozwiązania.
4. Każdy wolontariusz przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi podlega weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz jest zobowiązany do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Ognisku.
5. Wolontariusze wykonują swoje zadania pod nadzorem wyznaczonego przez Dyrektora pracownika (opiekuna wolontariatu).

ROZDZIAŁ VII. WYCHOWANKOWIE OGNISKA

§ 28. Rekrutacja i zasady uczestnictwa

1. Wychowankiem Ogniska może być uczeń szkoły podstawowej, ponadpodstawowej oraz dziecko w wieku przedszkolnym, zamieszkałe lub uczące się na terenie działania placówki.
2. Przyjęcie do Ogniska odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego wychowanka, składanej w terminie naboru.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym kryteria pierwszeństwa, określa Regulamin Rekrutacji zatwierdzony przez Dyrektora.
4. Uczestnictwo w zajęciach ustaje w przypadku:
 - a) dobrowolnej rezygnacji złożonej na piśmie;
 - b) ukończenia przez wychowanka nauki w szkole ponadpodstawowej (z końcem roku szkolnego);
 - c) skreślenia z listy wychowanków w trybie karnym za rażące naruszenie Statutu.

§ 29. Prawa wychowanka

1. Wychowanek ma prawo w szczególności do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - b) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
 - c) rozwijania swoich zainteresowań, talentów i pasji pod okiem wykwalifikowanej kadry;
 - d) uzyskania informacji o programie zajęć i planowanych wydarzeniach;
 - e) korzystania z bazy lokalowej i sprzętu Ogniska pod opieką nauczyciela;
 - f) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.

§ 30. Obowiązki wychowanka

1. Wychowanek ma obowiązek w szczególności:
 - a) regularnie i punktualnie uczestniczyć w wybranych zajęciach;
 - b) dbać o wspólne mienie, ład i porządek w placówce;
 - c) godnie reprezentować Ognisko podczas występów, konkursów i zawodów;
 - d) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników i pracowników;
 - e) dbać o bezpieczeństwo własne oraz kolegów i koleżanek;

przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć bez zgody nauczyciela.

ROZDZIAŁ VIII. WARUNKI POBYTU W PLACÓWCE

§ 31. Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Ognisko zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce oraz podczas zajęć organizowanych poza jej siedzibą.
2. Za bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Sale zajęć posiadają właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz są wyposażone w sprzęt posiadający odpowiednie certyfikaty i atesty.
4. W Ognisku obowiązują procedury postępowania w razie wypadku, z którymi zapoznawani są wszyscy pracownicy oraz wychowankowie na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
5. Placówka realizuje zadania z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zgodnie z przyjętymi „Standardami Ochrony Małoletnich”, które są dostępne do wglądu dla rodziców i wychowanków w sekretariacie oraz na stronie internetowej Ogniska.
6. Na terenie Ogniska obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu, palenia tytoniu, używania e-papierosów oraz posiadania i zażywania środków odurzających.

§ 32. System nagród i kar (środki motywacyjne)

1. Wobec wychowanków wyróżniających się aktywnością, osiągnięciami lub nienaganą postawą mogą być stosowane następujące **nagrody**:
 - a) pochwała nauczyciela prowadzącego zajęcia na forum grupy;
 - b) pochwała Dyrektora Ogniska wobec wszystkich wychowanków;
 - c) list gratulacyjny do rodziców;
 - d) nagroda rzeczowa lub dyplom za szczególne osiągnięcia (np. sukcesy w konkursach);
 - e) wpis o osiągnięciach do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Za nieprzestrzeganie Statutu, regulaminów lub naruszanie zasad współżycia społecznego wobec wychowanka mogą być stosowane następujące **kary**:
 - a) upomnienie nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - b) upomnienie lub nagana Dyrektora Ogniska;
 - c) zawieszenie w prawach uczestnika imprez organizowanych przez Ognisko na czas określony;
 - d) skreślenie z listy wychowanków Ogniska.
3. Skreślenie z listy wychowanków, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach rażących (np. agresja fizyczna, kradzież, posiadanie środków odurzających).
4. Ognisko ma obowiązek powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o zastosowanej wobec małoletniego wychowanka nagrodzie lub karze.

5. Wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Ogniska w terminie 7 dni od jej nałożenia.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33. Pieczęcie i logo

1. Ognisko używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice na budynku oraz pieczęcie zawierają nazwę: **Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Złotowie**.
3. Ognisko może posiadać własne logo (znak graficzny) zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 34. Dokumentacja placówki

1. Ognisko prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz dokumentację administracyjną i finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady archiwizacji dokumentów określa instrukcja archiwalna oraz rzeczowy wykaz akt zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 35. Tryb wprowadzania zmian w statucie

1. Prawo do nowelizacji (zmiany) Statutu lub uchwalenia nowego Statutu przysługuje Radzie Pedagogicznej.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje powołana przez Dyrektora komisja statutowa lub Rada Pedagogiczna w pełnym składzie.
3. Uchwałę o zmianie Statutu podejmuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Po wprowadzeniu zmian w Statucie, Dyrektor Ogniska ma obowiązek opracować i opublikować tekst jednolity Statutu (w formie obwieszczenia).
5. Statut oraz jego zmiany są przesyłane do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Statut jest dokumentem jawnym. Jest udostępniany do wglądu w sekretariacie Ogniska oraz publikowany na stronie internetowej placówki i w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
7. Niniejszy tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną, z mocą obowiązującą od dnia wskazanego w uchwale.