

TEKST JEDNOLITY
S T A T U T U
POWIATOWEGO OGNISKA PRACY POZASZKOLNEJ
W PSZCZYNIE

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§1)	2
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania placówki (§4)	3
ROZDZIAŁ 3 Organy placówki i ich kompetencje (§5)	4
ROZDZIAŁ 4 Organizacja placówki (§6)	7
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§12).....	9
ROZDZIAŁ 6 Wychowankowie placówki (§13).....	10
ROZDZIAŁ 7 Zajęcia w POPP (§13).....	13
ROZDZIAŁ 8 Postanowienia końcowe (§16)	14
Treść uchwały w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu POPP	15

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

- 1) Uchwała nr XVII/88/2000 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 22 marca 2000 r.
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 23 grudnia 1991 r. Nr 120, poz. 526)
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 109, poz. 631).
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm., po zmianach z 20 lutego 2015 r.).
- 5) Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624 z późn. zm.).

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) placówce POPP – należy przez to rozumieć Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Pszczynie z siedzibą w Pszczynie przy ulicy 3 Maja 7;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowego Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Pszczynie;
- 3) radzie pedagogicznej POPP – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Powiatowego Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Pszczynie;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczestników zajęć Powiatowego Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Pszczynie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Powiatowym Ognisku Pracy Pozaszkolnej w Pszczynie;
- 7) o organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 8) o organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostę Pszczyńskiego.

§ 3

1. Nazwa i typ placówki:

1. Placówka została powołana przez Radę Powiatu Pszczyńskiego Uchwałą nr XVII/88/2000 z dnia 22 maja 2000 roku, po uzyskaniu pozytywnej opinii Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
2. Pełna nazwa placówki: Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Pszczynie;
3. Siedziba placówki: ul. 3 Maja 7, 43-200 Pszczyna;
4. Rodzaj placówki: placówka wychowania pozaszkolnego;
5. Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej posługuje się akronimem POPP;
6. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Pszczynie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach / delegatura w Bielsku-Białej ul. Piastowska 44.

8. Organami placówki są: Rada Pedagogiczna, Dyrektor POPP i Rada Rodziców.
9. Placówka działa jako jednostka budżetowa.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania placówki

§ 4

1. Placówka realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego uwzględniając program profilaktyki oraz program wychowawczy dostosowany do potrzeb uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Do zadań placówki należy:
 - 1) organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie uzdolnień dzieci i młodzieży;
 - 3) pogłębianie ich wiedzy i pomoc w zdobywaniu przez nie umiejętności;
 - 4) kształtowanie zdrowego stylu życia i inspirowanie harmonijnego rozwoju;
 - 5) kontakt ze środowiskiem lokalnym i regionalnym w celu wytworzenia bliskich więzi i zrozumienia różnorodnych przynależności człowieka;
 - 6) rozwijanie tożsamości europejskiej budowanej na gruncie miłości do małej i wielkiej ojczyzny;
 - 7) wdrażanie do czynnego uczestnictwa w kulturze;
 - 8) organizacja różnego rodzaju imprez kulturalno – oświatowych, szkoleń, konferencji;
 - 9) współpraca z państwową administracją samorządową, wszystkimi placówkami i instytucjami wspomagającymi działania POPP.
3. Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Pszczynie realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne, a w szczególności prowadzi zajęcia wspierające rozwój dzieci i młodzieży, mające na celu:
 - 1) organizowanie czasu wolnego zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami dzieci i młodzieży oraz środowiska lokalnego,
 - 2) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 3) rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy, rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczestników, pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza szkolne programy, stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach,
 - 4) kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej,
 - 5) wprowadzanie w świat tradycji regionu i należących do niej tradycji,
 - 6) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - 7) stwarzanie warunków do kształtowania zdrowego stylu życia oraz harmonijnego rozwoju,
 - 8) proponowanie konkretnych form i możliwości współpracy młodzieży z różnych krajów oraz uczestnictwo w życiu publicznym zintegrowanej Europy,
 - 9) inspirowanie amatorskiego ruchu artystycznego i naukowego poprzez organizowanie przeglądów, wystaw, zawodów, imprez kulturalno - - oświatowych dla wychowanków placówki i dla innej młodzieży szkolnej,
 - 10) wypracowanie najbardziej pożądanых form pracy pozaszkolnej z wychowankami,

- 11) rozwijanie zamiłowania do uprawiania krajoznawstwa i turystyki,
- 12) umożliwianie podnoszenia sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie wybranej dyscypliny sportowej a także organizowanie zajęć sprzyjających rozwojowi fizycznemu wychowanków,
- 13) stwarzanie możliwości do czynnego uczestnictwa w kulturze,
- 14) realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych,
- 15) organizowanie: imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw i festiwali, wypoczynku i rekreacji dla dzieci i młodzieży,
- 16) prowadzenie działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

ROZDZIAŁ III

Organy placówki i ich kompetencje

§ 5

1. Organami placówki są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

2. **Dyrektor szkoły:**

- 1) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników szkoły niebędących nauczycielami, reprezentuje szkołę na zewnątrz. Kandydata na dyrektora placówki wyłania się w drodze konkursu.
- 2) Funkcję dyrektora placówki powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący placówkę.
- 3) W placówce za zgodą organu prowadzącego można utworzyć stanowisko zastępcy dyrektora, gdy liczba zespołów przekracza 30.
- 4) Kieruje placówką oświatową:
 - a) sprawuje opiekę i zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
 - c) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i związkami zawodowymi działającymi w szkole w ramach ich kompetencji.
- 5) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
 - a) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty.
- 6) Jest organem administracji państwowej.
- 7) Wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela, w tym:
 - a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - c) ocenia pracę i dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
 - d) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.

- 8) Opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 9) Sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym organizuje ewaluację wewnętrzną, przeprowadza kontrole.
- 10) Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
- 11) Przekazuje wyniki i wnioski z przeprowadzonego nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
- 12) Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy.
- 13) Odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
- 14) Jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
 - a) powierza funkcję Wicedyrektora szkoły oraz odwołuje go z tej funkcji,
 - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy,
 - d) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły,
 - e) opracowuje projekt planu finansowego szkoły; ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - f) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
 - g) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
 - h) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - i) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
- 15) Dyrektor zwraca się z prośbą o rozwiązanie konfliktu do organów prowadzącego i nadzorującego.
- 16) Przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe, występuje z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli, pozostałych pracowników zgodnie z regulaminami.

3. Rada Pedagogiczna placówki.

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce;
- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki;
- 3) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w ciągu roku oraz po zakończeniu zajęć. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora placówki, organu, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
- 4) Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników i uczniów. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków Rady;
- 5) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 6) Rada powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje /zespoły/:
 - a) doraźne komisje powołane są dla opracowania określonych problemów;
 - b) działalność komisji może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności placówki.

- 7) Rada ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
- 8) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
- 9) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego placówki,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć.
- 10) Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:
 - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego placówki,
 - b) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - d) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
- 11) Członek Rady jest zobowiązany do:
 - a) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikających ze statutowych funkcji placówki, doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
 - b) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - c) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - d) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - e) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - f) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - g) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad Rady.
- 12) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian.
- 13) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora.
- 14) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane komputerowo do 7 dni od daty zebrania w księdze protokołów Rady.
- 15) Protokół zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
- 16) Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
- 17) Zaistniałe spory i konflikty między wymienionymi organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz placówki poprzez dialog.

4. W Powiatowym Ognisku Pracy Pozaszkolnej działa Rada Rodziców jako kolejalny organ szkoły.

- 1) sposób powoływania Rady Rodziców, jej zadania i kompetencje określa art. 53, 54 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.
- 2) do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyczno-Wychowawczego POPP obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno-wychowawczym skierowane do uczestników zajęć, realizowanego przez nauczycieli,

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Profilaktyczno-Wychowawczego POPP, program ten ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

ROZDZIAŁ IV

Organizacja placówki

§ 6

1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego, tj. od 01 września do 31 sierpnia - jest placówką nieferyjną.
2. W POPP organizowane są zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (zespół, koło, sekcja) ujęta w stałym, tygodniowym planie zajęć placówki.
4. Zajęcia w formach stałych prowadzi się od poniedziałku do piątku, zaś w formach masowych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy (występy, festyny, wycieczki, rajdy).
5. Stałą formę zajęć tworzy co najmniej 12 wychowanków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora liczba wychowanków może być zmniejszona ze względu na:
 - specyfikę zajęć,
 - warunki lokalowe i związane z tym przepisy BHP,
 - potrzeby rozwojowe lub edukacyjne szczególnie uzdolnionych wychowanków.
6. Maksymalna ilość uczestników stałych form zajęć ze względów bezpieczeństwa nie może przekroczyć 20 osób.
7. Tygodniowy wymiar zajęć w zespole wynosi 2 godziny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (wiek uczestników zajęć, specyfika pracy zespołu) wymiar ten może zostać zmniejszony do 1 godziny dla danej formy zajęć; lub zwiększony.
8. Godzina zajęć w formach stałych wynosi 45 minut.
9. Organizację zajęć stałych określa się w tygodniowym planie zajęć placówki.

10. Placówka realizuje zadania poza swoją siedzibą. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniach placówek współpracujących w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
11. Wszystkie zajęcia oferowane przez placówkę są bezpłatne.

§ 7

1. Arkusz organizacyjny POPP opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez radę pedagogiczną i organizacje związkowe (najpóźniej do 19 kwietnia), dyrektor przekazuje do organu prowadzącego w terminie do 21 kwietnia. Organ prowadzący zatwierdzi arkusz organizacyjny do 29 maja 2017 r. po uzyskaniu opinii kuratora.
2. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
3. Zadania placówki realizują nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz inni pracownicy.
4. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
5. Godziny pracy placówki ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę; są one dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
6. W okresie ferii zimowych placówka prowadzi działalność według planu sporządzonego na ten okres.
7. W realizacji swoich zadań placówka współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Poszczególne zajęcia o charakterze okazjonalnym (masowym) - imprezy masowe - powierza się jednemu nauczycielowi lub zespołowi nauczycieli.

§ 8

1. Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej organizuje i współorganizuje imprezy zgodnie z corocznym kalendarzem imprez. Może również realizować inne zadania zlecone przez organ prowadzący.
2. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza placówką - także podczas wyjazdów, wycieczek, warsztatów, plenerów, koncertów, konkursów i innych imprez.
3. Wycieczki i inne imprezy organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie organizowania tych imprez.
4. Każda impreza musi być zgłoszona do dyrektora na co najmniej 7 dni przed jej planowanym terminem.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy placówki oraz ich obowiązki

§ 10

1. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele, w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej w swoim zespole (kole) w oparciu o plan pracy,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczestnikami zespołu (koła), a w szczególności podczas prowadzenia zajęć;
 - 3) należyte przygotowanie się do zajęć zgodnie z założeniami planu pracy wychowawczo-dydaktycznej placówki,
 - 4) systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcami oraz rodzicami,
 - 5) systematyczna dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń, zdrowie i higienę pracy swoich wychowanków,
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za sprzęt, materiały i pomoce naukowe w powierzonym zespole (kole),
 - 7) branie udziału w doskonaleniu zawodowym, pogłębianie i rozszerzanie wiedzy,
 - 8) prowadzenie dziennika zajęć oraz innej obowiązującej dokumentacji (określonej przez dyrektora placówki),
 - 9) wykonywanie innych obowiązków oraz prac zleconych przez dyrektora placówki, wynikających z przydzielonego zakresu,
 - 10) stwarzanie warunków do psychofizycznego rozwoju młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach,
 - 11) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć w szkole,
 - 12) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają: kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
5. na wycieczce przedmiotowej krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
6. na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
7. na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
3. Dokumentowanie zajęć oraz imprez organizowanych przez swoje koło.
4. Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
5. Dyrektor placówki informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.
6. Dyrektor placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie określające: zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań: czas trwania porozumienia; zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z dyrektorem, nauczycielami i pracownikami placówki, zobowiązanie wolontariusza do

- nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki; postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
7. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby.
 8. W placówce utworzono dwa stanowiska administracyjne:
 - 1) główny księgowy
 - 2) samodzielny referent
 9. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa placówki;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów.
 10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 9 i ust. 10, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie placówki

§ 11

1. Rekrutacja uczestników zajęć POPP;

Każdy nauczyciel jest odpowiedzialny za nabór wychowanków do swojego zespołu.

- 1) Wychowanków zajęć rekrutuje się z uczniów Przedszkoli Publicznych, Zespołów Szkolno-Przedszkolnych, Szkół Podstawowych, Gimnazjów i Szkół Ponadgimnazjalnych działających w powiecie pszczyńskim.
- 2) Zajęcia organizowane są dla dzieci i młodzieży w wieku od 5 lat do 19 roku życia a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - w wieku od 6 do 24 lat. Możliwość uczestnictwa osób innych jest rozpatrywana przez Radę Pedagogiczną.
- 3) Placówka przyjmuje uczestników do poszczególnych kół na zasadzie dobrowolności uczestnictwa, na podstawie KART ZGŁOSZEŃ (załącznik 1) zawierających pisemną zgodę rodziców/opiekunów oraz ich pisemne oświadczenie.
- 4) Rekrutacja odbywa się we wrześniu. Możliwe jest przyjęcie na zajęcia w trakcie roku szkolnego, o ile są jeszcze wolne miejsca. W razie ich braku nauczyciel wpisuje dziecko na listę rezerwową i przyjmuje na zajęcia, gdy zwolni się miejsce;
- 5) O przyjęciu na zajęcia decyduje nauczyciel na podstawie obowiązujących w placówce zasad rekrutacji;
- 6) Osoba pełnoletnia, która ukończyła naukę w szkole ponadgimnazjalnej, na swój wniosek i za zgodą Rady Pedagogicznej może być przyjęta na zajęcia, o ile jest to wieloletni uczestnik zajęć, i/lub w przeszłości z sukcesem reprezentował placówkę w konkursach i kontynuuje naukę, jednak nie później niż do 21 roku życia.
- 7) Zasady organizowania opieki nad uczestnikami w trakcie wycieczek organizowanych przez Ognisko, określają odrębne przepisy.

2. Zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowani są uczestnicy biorący udział w zajęciach w latach poprzednich i z sukcesem reprezentujący placówkę w konkursach, festiwalach;
- 2) grupy tworzone są według wieku i zgodnie z posiadanymi umiejętnościami. Ilość grup zależy od arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący placówkę;
- 3) pozostali kandydaci na zajęcia zostaną przyjęci po spełnieniu kryteriów opracowanych dla poszczególnych typów zajęć;
- 4) uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne;
- 5) wychowankowie placówki mogą uczestniczyć w zajęciach więcej niż jednego koła;
- 6) w zajęciach POPP biorą udział wychowankowie stali, okresowi i okazjonalni.
- 7) w POPP nie ma segregacji i dyskryminacji. Przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka;
- 8) pracownicy POPP zapewniają uczestnikom zajęć bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej lub fizycznej oraz ochronę i poszanowanie praw i godności;
- 9) uczestnicy zajęć mają zagwarantowaną opiekę i bezpieczeństwo;
- 10) wychowanków POPP obowiązuje w trakcie zajęć właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pozostałych wychowanków POPP, pracowników POPP oraz pracowników szkół i placówek, w których odbywają się zajęcia. Uczestnik zajęć POPP powinien w szczególności:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - b) przestrzegać zasad kultury współżycia w grupie,
 - c) dbać o kulturę osobistą, zdrowie własne i kolegów,
 - d) dbać o ład i estetykę pomieszczeń, otoczenia, szanować sprzęt,
 - e) przestrzegać obowiązujących przepisów, instrukcji i regulaminów,
 - f) wspomagać życie placówki swoją wiedzą, inicjatywą, zdolnościami, energią i przykładowym sposobem życia.
- 11) w trakcie zajęć telefony komórkowe są wyłączone i schowane. Wychowanek POPP może skorzystać z telefonu komórkowego w ważnych sprawach za zgodą nauczyciela.

Kary i nagrody

§ 12

1. W Ognisku funkcjonuje system nagród i kar stosowanych wobec wychowanków zajęć.

1) Nagrody:

- a. pochwała opiekuna grupy /zespołu/ wobec grupy,
- b. pochwała dyrektora na imprezie wewnętrznej,
- c. list pochwalny dla wychowanka zajęć,
- d. list pochwalny dla rodziców,
- e. dyplom uznania,
- f. nagrody rzeczowe,

2) Kary:

- a. upomnienie nauczyciela,
- b. upomnienie lub nagana dyrektora Ogniska,
- c. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców-opiekunów,
- d. wezwanie na rozmowę na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
- e. pokrycie kosztów zniszczeń,
- f. wykluczenie z zajęć we wszystkich kołach i zespołach Ogniska, jeśli zachowanie wychowanka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innym dzieciom i młodzieży.

- g. wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli wychowanek osobiście złoży pisemne postanowienie poprawy, uzyska poręczenie rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej organizacji młodzieżowej.

3) Wychowanek może odwołać się od otrzymanej kary do dyrektora Ogniska. Tryb odwołania się wychowanka od kary:

- Wychowanek (lub jego rodzice) ma prawo odwołania się od kary
 1. w ciągu 7 dni od daty zastosowania kary mają prawo złożenia pisemnego odwołania do Dyrektora placówki;
 2. w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na Radzie Pedagogicznej;
 3. decyzja Dyrektora jest ostateczna, może zostać wręczona rodzicowi/opiekunowi prawnemu osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.
 4. w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary wymienionej Śląskiego Kuratora Oświaty.

4) Dyrektor placówki może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

5) Wychowanek może zostać skreślony z listy uczestników zajęć Ogniska: czyny chuligańskie,

- a. posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- b. naruszenie norm i zasad etyczno-moralnych,
- c. zagrożeniu życiu i zdrowiu wychowanków,
- d. na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.

§ 13

1) W przypadku naruszenia przez nauczyciela, instruktora praw dziecka wychowankowi przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora.

- e) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
 - f) skargi w przypadku naruszenia praw wychowanka mogą być składane przez samego wychowanka, jego rodzica/opiekuna,
 - g) skargi przyjmowane są tylko i wyłącznie w formie pisemnej,
 - h) w przypadku skargi pisemnej złożonej do Dyrektora placówki Dyrektor placówki rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
 - i) odwołanie od decyzji Dyrektora rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - j) placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka,
 - k) sekretariat placówki prowadzi rejestr skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ VII

Zajęcia w POPP.

§ 14

ZAJĘCIA NAUKOWE

1. Przed przystąpieniem do zajęć wymagane jest odbycie rozmowy kwalifikacyjnej. Na tej podstawie nauczyciel podejmuje decyzję o utworzeniu grupy z osób w podobnym wieku i podobnym stopniu wiedzy i umiejętności.
2. Wiedza i umiejętności uczestników sprawdzane są podczas zajęć w ramach ćwiczeń ustnych i pisemnych.
3. Nauczyciel może odmówić przyjęcia ucznia na zajęcia, jeśli w danym roku szkolnym nie utworzyła się grupa w odpowiednim wieku i o podobnym stopniu zaawansowania.

ZAJĘCIA ARTYSTYCZNE

a) plastyczne

Do grup przyjmowane są wszystkie chętne osoby według kolejności zgłoszeń. Podstawowym kryterium przyjęcia do grupy starszej są predyspozycje stwierdzone na podstawie analizy przyniesionych prac własnych.

b) teatralne

Przyjęcie na zajęcia następuje na podstawie rozmowy z nauczycielem prowadzącym i sprawdzianu predyspozycji (dobra pamięć, dykcja, chęć występowania)

c) muzyczne

Podstawowym kryterium przyjęcia kandydata na zajęcia muzyczne są predyspozycje intonacyjne i rytmiczne. Każdy chętny jest poddany przesłuchaniu, które podlega ocenie przez prowadzącego zajęcia.

W przypadku wokalistów brana jest również pod uwagę barwa głosu i brak wady wymowy, w przypadku zaś instrumentalistów - koordynacja ruchów obu rąk, wiek i ewentualne dotychczasowe umiejętności gry na instrumencie.

d) regionalne

Do grup przyjmowane są wszystkie chętne osoby według kolejności zgłoszeń.

e) ekspresji twórczej

Do grup przyjmowane są wszystkie chętne osoby według kolejności zgłoszeń. Przyjęcie na zajęcia następuje na podstawie rozmowy z nauczycielem prowadzącym i sprawdzianu predyspozycji.

ZAJĘCIA SPORTOWE, REKREACYJNE, TURYSTYCZNE

Do grup przyjmowane są wszystkie chętne osoby w kolejności zgłoszeń. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów oraz pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zajęciach.

ZAJĘCIA INFORMATYCZNE, TECHNICZNE

Do grup przyjmowane są wszystkie chętne osoby według kolejności zgłoszeń. Przyjęcie odbywa się na podstawie indywidualnej rozmowy z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 15

Placówka realizuje inne zadania oświatowo - wychowawcze zlecone przez organ prowadzący (wystawy, konkursy, rajdy, koncerty, przeglądy, festiwale, konferencje itp.).

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Ognisko używa pieczęci urzędowej według ustalonego wzoru, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Treść statutu jest dostępna na stronie internetowej szkoły oraz w biurze POPP.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej
5. Statut może być nowelizowany z inicjatywy:
 - a) Rady Pedagogicznej;
 - b) Dyrektora szkoły;
 - c) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
6. Po nowelizacji Statutu i uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną zostaje udostępniony jednolity tekst dokumentu.

Zmiany w statucie uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 30 sierpnia 2017 r.

**Uchwała nr 5/2017/2018
z dnia 30.08. 2017 r.**

**Rady Pedagogicznej POPP w Pszczynie
w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie POPP**

W wyniku głosowania Rada Pedagogiczna Powiatowego Ogniska Pracy Pozaszkolnej postanawia jednogłośnie:

§ 1

Zatwierdzić zmiany w Statucie POPP.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi POPP.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
komisji uchwał i wniosków:

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej