

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

**Spis treści**

<b>ROZDZIAŁ 1</b> Postanowienia ogólne (§1) .....	2
<b>ROZDZIAŁ 2</b> Cele i zadania placówki (§4) .....	3
<b>ROZDZIAŁ 3</b> Organy placówki i ich kompetencje (§5) .....	4
<b>ROZDZIAŁ 4</b> Organizacja placówki (§6) .....	7
<b>ROZDZIAŁ 5</b> Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§12).....	9
<b>ROZDZIAŁ 6</b> Wychowankowie placówki (§13).....	10
<b>ROZDZIAŁ 7</b> Zajęcia w POPP (§13).....	13
<b>ROZDZIAŁ 8</b> 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 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. poz. 1606 oraz z 2021 r. poz. 911 i 1599)**
- 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.).
- 6) **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.**

#### § 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.
- 17) POPP współpracuje z rodzinami wychowanków poprzez działalność Rady Rodziców, szkołami, innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym, organizując zajęcia oraz wydarzenia w których udział biorą zarówno wychowankowie jak i społeczność lokalna min: konkursy, koncerty, pikniki, powiatowe obchody świąt państwowych.**

### 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 kolegialny 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 szczególności

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 prowadzi 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 i Szkół Ponadpodstawowych 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 ponadpodstawowej, 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 przemocą psychiczną lub fizyczną, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej 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. zagrażaniu 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  
DYREKTOR  
POWIATOWEGO OGNISKA PRACY  
POZASZKOLNEJ  
Rady Pedagogicznej  
*mgr Marcin Bienioszek*