

S T A T U T

/Tekst jednolity/

OGNISKA PRACY POZASZKOLNEJ W KOŁOBRZEGU

zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej
w dniu 29.11.2022 r. uchwałą nr 5 / 2022/2023

STATUT

Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Kołobrzegu

§ 1.

Ognisko Pracy Pozaszkolnej jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
4. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 z późn. zm.).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 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. poz. 1872 z późn. zm.).
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466).



9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 z późn. zm.).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198).
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646 z późn. zm.).

§ 2.

1. Placówka prowadzi swoją działalność dla dzieci i młodzieży, dotyczy także dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ruchowo uczącej się z terenu miasta Kołobrzeg, oraz jego najbliższych okolic (powiatu kołobrzесьkiego).
2. Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Kołobrzegu jest samodzielną jednostką budżetową powołaną Uchwałą Nr XXIV/228/95 Rady Miejskiej w Kołobrzegu z dnia 11 grudnia 1995 r.
3. Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Kołobrzесьki, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 3

Siedziba placówki

1. Siedzibą placówki jest obiekt sportowy mieszczący się przy ul. Mazowieckiej 1 w Kołobrzegu.
2. Podstawę prawną stanowi przejęcie obiektu w trwały zarząd na podstawie Decyzji Zarządu Powiatu w Kołobrzegu z dnia 03 grudnia 2008 r. nr GN. 7002-8/08.

§ 4.

Cele i zadania placówki wychowania pozaszkolnego

Misja placówki wychowania pozaszkolnego

Misją Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Kołobrzegu jest kształtowanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów wychowanków oraz troska o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży. Mottem naszej misji jest „**Czynić życie dziecka piękniejszym i obronić to co już zostało zrobione**”



1. Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Kołobrzegu realizuje swoje zadania następująco:
 1. Rozwija różnorodne zainteresowania wychowanków.
 2. Pogłębia i rozszerza wiedzę wykraczającą poza szkolne programy.
 3. Stwarza warunki rozwoju intelektualnego dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki itp.
 4. Umożliwia podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz uprawianie wybranej dyscypliny sportu, a także zajęcia sprzyjające rozwojowi fizycznemu wychowanków.
 5. Inspiruje amatorski ruch artystyczny i naukowy poprzez organizowanie przeglądów, wystaw, zawodów dla wychowanków placówki i innej młodzieży szkolnej.
 6. Wypracowuje, w miarę posiadanych środków finansowych, najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z wychowankami.
2. Celem działalności placówki jest kształtowanie i rozwijanie uzdolnień dzieci i młodzieży, pogłębianie ich wiedzy i pomoc w zdobywaniu przez nie umiejętności oraz organizowanie rekreacji.

§ 5.

Organy placówki i ich kompetencje

I. Organami placówki są:

1. Dyrektor placówki
2. Rada pedagogiczna
3. Rada rodziców

II. Kompetencje Dyrektora

1. Dyrektor placówki jest powoływany na zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty Dz. U. Nr 67 z 1996r poz. 329 z późniejszymi zmianami. Szczegółowe zasady powierzenia funkcji Dyrektora regulują odrębne przepisy.
2. Dyrektor placówki zatrudnia i zwalnia pracowników pedagogicznych na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela, oraz pracowników administracyjno-finansowych na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.



3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Szczegółowy zakres kompetencji Dyrektora placówki określa:
 - a) Ustawa Prawo oświatowe.
 - b) Karta Nauczyciela.
 - c) Inne przepisy prawne.
5. Dyrektor w szczególności :
 - a) Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - b) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - c) Realizuje Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji określonych w: Karta Nauczyciela, Ustawa Prawo oświatowe.
 - d) Dysponuje środkami finansowymi placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę placówki.
 - e) Współdziała ze wszystkimi szkołami i innymi placówkami oświatowymi.
 - f) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki.
 - g) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej placówki w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników placówki.
 - h) Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
6. W placówce może być utworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko wicedyrektora
 - a) Wyboru wicedyrektora dokonuje dyrektor placówki spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych bądź wśród pracowników nie zatrudnionych na stanowisku pedagogicznym.
 - b) Wicedyrektora, powołuje i odwołuje dyrektor placówki po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej placówki.
 - c) Do kompetencji i obowiązków wicedyrektora OPP należy:
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach powierzonych obowiązków (w przypadku osoba zatrudnionej na stanowisku nauczyciela);



- organizowanie bieżącej pracy placówki;
- organizowanie pracy nauczycieli i innych pracowników placówki;
- analiza dokumentacji pracy;
- sporządzanie tygodniowego planu zajęć placówki i dokonywanie w nim bieżących zmian zgodnie z potrzebami placówki;
- analiza frekwencji stałych uczestników zajęć w placówce;
- obserwowanie zajęć dydaktycznych;
- zastępowanie dyrektora placówki podczas jego nieobecności;
- prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami (w przypadku osoba zatrudnionej na stanowisku nauczyciela);
- wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora OPP.

III. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje:

1. W Ognisku Pracy Pozaszkolnej działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby nie zatrudnione w placówce, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą i na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor placówki.
4. Zebrania planowe Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę i sprawującego nadzór merytoryczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawnego nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności placówki.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy placówki oraz opiniowanie organizacji pracy w tym:
 - tygodniowego rozkładu zajęć,
 - planu finansowego placówki,
 - wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora placówki w sprawie przydziału nauczycielom statutowych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych.
 - b) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian drogą uchwał.
 - c) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora w placówce.

Organ upoważniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - d) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - e) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane .
 - f) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

IV. Rada Rodziców i jej kompetencje:

1. Radę Rodziców stanowią rodzice dzieci z poszczególnych zespołów
2. Jest organem pomocniczym w prowadzeniu zespołów:
 - udziela pomocy w załatwianiu spraw materialnych ,
 - wyszukiwaniu sponsorów,
 - organizowanie imprez świątecznych,
 - organizowanie obozów sportowych itp.
3. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. W celu wspierania działalności statutowej Ogniska Pracy Pozaszkolnej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców występuje do Dyrektora i innych organów OPP, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki
6. Rada Rodziców opiniuje w zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny realizowany w placówce.

§ 6.

1. W Ognisku Pracy Pozaszkolnej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności opiekuńczo – wychowawczej placówki.
2. Działalność stowarzyszeń i organizacji nie może obciążać budżetu placówki.

§ 7.

Organizacja placówki

1. Podstawową formą organizacyjną jest stała forma zajęć /koło, zespół, grupa ćwiczebna, formacje taneczne, klub, sekcja i inne ujęte w stałym tygodniowym planie zajęć/.
2. Liczba wychowanków w zespole zależy od jego rodzaju i wynosi od 4 do 30.
3. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi minimum 1 godzina. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 min. W uzasadnionych przypadkach organ

prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora placówki może wyrazić zgodę na zmianę tygodniowego wymiaru godzin w stałych formach zajęć.

4. Zajęcia o charakterze okazjonalnym / masowym / należy powierzyć jednemu nauczycielowi.
5. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora.
6. Arkusz organizacyjny na każdy rok zatwierdza organ prowadzący placówkę i inne wskazane przez ustawodawcę organy.
7. Placówka opracowuje programy i plany pracy.
8. Ognisko Pracy Pozaszkolnej jest placówką nie feryjną, prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego.
9. Godziny pracy placówki ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę. Godziny pracy powinny być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
10. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych powinny być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
11. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktycznych Dyrektor wprowadza organizację i realizację zadań placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - a) Zajęcia zdalne odbywać się będą zgodnie z obowiązującym harmonogramem zajęć
 - b) Zajęcia prowadzone zdalnie będą uwzględniały łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - c) Zajęcia z użyciem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przy użyciu platform edukacyjnych, komunikacyjnych oraz materiałów dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela.
 - d) W okresie czasowego zawieszenia zajęć nauczyciel przekazuje wychowankom materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pośrednictwem platform komunikacyjnych, drogą mailową
 - e) Obecność wychowanków na zajęciach zdalnych będzie potwierdzana poprzez sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela wg dziennika lekcyjnego w czasie rzeczywistym podczas prowadzenia zajęć. Uczestnik obecny zgłasza swoją obecność głosowo i/lub poprzez włączenie kamery w celu sprawdzenia listy obecności.

§ 8.

Nauczyciele i inni pracownicy placówki

1. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele o określonej specjalności , którzy bezpośrednio podlegają dyrektorowi placówki.
2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby, a także społeczni instruktorzy lub asystenci instruktorów , jeżeli są to specjalności określonych dziedzin lub wywodzą się z dawniejszych wychowanków placówki .
3. Placówka zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi w trybie i na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
4. Godzina pracy nauczyciela wynosi 45 minut. Przerwa między godzinami nie mniej niż 5 minut.
5. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno– wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków w szczególności związanych z :
 - a/ ujawnianiem, kształtowaniem i rozwijaniem zainteresowań wychowanków organizując zajęcia:
 - rekreacyjno – sportowe
 - artystyczne
 - dydaktyczno - naukowe
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest poinformowanie swoich wychowanków o możliwości wystąpienia do Rzecznika Praw Dziecka w przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa.

Ponadto:

- a) przeprowadza rekrutację na każdy rok szkolny do swoich zespołów
- b) prowadzi zajęcia w sposób atrakcyjny i efektywny
- c) sporządza i prowadzi dokumentację pisemną tj. plan pracy, sprawozdania z wykonania zadań, oraz dziennik zajęć
- d) eksponuje osiągnięcia swojego zespołu
- e) utrzymuje stały kontakt ze szkołami i rodzicami wychowanków



§ 9.

Wychowankowie placówki

1. Wychowankami placówki mogą być dzieci i młodzież ucząca się .
2. W pracy placówki biorą udział wychowankowie stali, okresowi lub okazjonalni.
3. Prawa i obowiązki wychowanka określa Regulamin Ogniska Pracy Pozaszkolnej , z którym każdy wychowanek zostaje zapoznany.
4. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.
5. Za szczególne osiągnięcia w pracy zespołu wychowanek otrzymuje nagrodę: rzeczową, dyplom, podziękowanie pisemne itp.

§ 10.

Rekrutacja uczestników

1. Ognisko przyjmuje wychowanków zgodnie z przepisami prawa (Regulamin rekrutacji dzieci i młodzieży na zajęcia w Ognisku Pracy Pozaszkolnej w Kołobrzegu) zapewniając równe szanse w przyjęciu wszystkim chętnym.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny, na zajęcia stałe, ze stałą liczbą uczestników, rozwijające zainteresowania określa Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Przyjęcie wychowanka odbywa się na podstawie deklaracji za zgodą rodziców.
4. Zasady naboru uczestników do poszczególnych kół zainteresowań określają nauczyciele prowadzący (zapisy, eliminacje, przesłuchania)
5. Po rozpoczęciu roku szkolnego na wolne miejsca na zajęcia stałe, ze stałą liczbą uczestników, wychowankowie przyjmowani są według kolejności zgłoszeń podczas całego roku szkolnego.

§ 11.

Działalność administracyjno – gospodarcza

1. Ognisko Pracy Pozaszkolnej prowadzi pełną dokumentację majątkową i materialną, za stan której odpowiada Dyrektor i Główny Księgowy.
 2. Majątek placówki stanowi własność powiatu i może być przechowywany lub zbywany na zasadzie określonej odrębnymi przepisami.
 3. Zasady gospodarki majątkowej i materialnej regulują odrębne przepisy.
 4. Placówka prowadzi ponadto następującą dokumentację:
- 

- działalność dydaktyczno – wychowawcza
- działalność administracyjno – finansowa
- kadrowa
- kronika placówki
- inną dokumentację wynikającą z obowiązujących przepisów.

§ 12.

Wolontariat

1. W Ognisku Pracy Pozaszkolnej może działać Wolontariat.
2. Celami głównymi Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy
3. Działania Wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności Ogniska Pracy Pozaszkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora OPP);
 - b) uczestników zajęć OPP poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Koła Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor OPP:
 - a) powołuje opiekuna Koła Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Koła Wolontariatu – nauczyciel / instruktor społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Koła Wolontariatu – uczestnik zajęć OPP
 - 4) Wolontariusze stali – uczestnicy zajęć OPP współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli / instruktorów sekcji
 - 2) rodziców;
 - 3) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.



§ 13.

Program wychowawczo - profilaktyczny

1. Ognisko Pracy Pozaszkolnej posiada program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, którego celem jest:

- 1) uświadomienie potrzeby ciągłego rozwoju intelektualnego i psychicznego,
- 2) kształtowanie postaw odpowiedzialności za swoje życie i zdrowie,
- 3) przygotowanie do życia wśród ludzi i dla ludzi,
- 4) kształtowanie i rozwijanie systemu wartości i opartego o nie sensu życia tj. miłości, dobra, piękna, sprawiedliwości i poszanowania ojczystego kraju,
- 5) systematyczne diagnozowanie środowiska ucznia, jako podstawy wdrażania oddziaływań profilaktycznych,
- 6) wzmocnienie poczucia własnej wartości wychowanków i ich rodziców,
- 7) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
- 8) uczenie zachowań dotyczących kultury życia codziennego,
- 9) wyrównywanie szans, przygotowanie do odbioru kultury,
- 10) rozwijanie umiejętności społecznych,
- 11) poszerzanie wśród wychowanków i rodziców wiedzy na temat przemocy, uzależnień oraz przeciwdziałanie im,
- 12) zmniejszenie, eliminowanie oraz zapobieganie zjawiskom przemocy i agresji,
- 13) propagowanie edukacji prozdrowotnej i wdrażanie oddziaływań profilaktycznych,
- 14) wyposażenie uczniów w umiejętności radzenia sobie w sytuacjach zetknięcia się z przemocą, nietolerancją i uzależnieniami,
- 15) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów,
- 16) kształtowanie wśród uczniów umiejętności dokonywania pozytywnych i wartościowych wyborów, podejmowania mądrych decyzji oraz ponoszenia za nie odpowiedzialności,
- 17) uczenie umiejętności gospodarowania czasem.



§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Placówka używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Placówka może posiadać własny sztandar, godło, oraz ceremoniał.
3. Placówka może realizować inne zadania oświatowo- wychowawcze zlecone przez organ prowadzący / występy, konkursy, rajdy, przeglądy/.
4. Wszystkie zmiany niniejszego statutu będą regulowane uchwałą Rady Pedagogicznej.

Do niniejszego statutu załącza się:

- Regulamin wychowanka placówki jako załącznik nr 1
- Kodeks Etyki jako załącznik nr 2
- Schemat organizacyjny jako załącznik nr 3
- Regulamin Wolontariatu w Ognisku Pracy Pozaszkolnej załącznik 4

Przewodniczący Rady

Dyrektor

mgr Mieczysław Szpak

OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ
W KOŁOBRZEGU
DYREKTOR
mgr Mieczysław Szpak

OGNISKO
PRACY POZASZKOLNEJ
ul. Mazowiecka 1
78-100 KOŁOBRZEG
NIP 671-10-45-046 REGON 330390652

REGULAMIN WYCHOWANKA

1. Wychowankami Ogniska Pracy Pozaszkolnej mogą być dzieci i młodzież ucząca się.

2. Wychowanek OPP:

- pilnie przestrzega regulaminu zajęć,
- wykorzystuje zdobyte wiadomości w praktyce,
- szanuje narzędzia i sprzęt placówki,
- utrzymuje czystość i porządek w miejscu zajęć,
- przestrzega poleceń przełożonych placówki / dyrektora, instruktora i pracowników administracji, /
- godnie reprezentuje placówkę uczestnicząc w organizowanych imprezach zawodach i konkursach,
- kulturalnie zachowuje się w placówce, w szkole i w domu,
- jest grzeczny w stosunku do przełożonych i kolegów,
- osiąga dobre wyniki w nauce szkolnej.

3. Wychowanek OPP:

- korzysta ze sprzętu i pomocy fachowej instruktorów,
- bierze udział w imprezach OPP bezpłatnie,
- pomaga instruktorowi w organizacji zajęć,
- korzysta z wycieczek, biwaków, obozów i wyjazdów zagranicznych w ramach wyróżnienia za dobrą pracę,
- otrzymuje nagrody rzeczowe i dyplomy uznania za solidną i wytrwałą pracę w ciągu roku.

OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ
w KOŁODRZEGU
DYREKTOR
mgr Mieczysław Szpak

**KODEKS ETYKI
NAUCZYCIELI OGNISKA PRACY POZASZKOLNEJ W KOŁOBRZEGU**

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą w postępowaniu z dziećmi jest poszanowanie ich godności oraz podmiotowe traktowanie oraz świadomość, że proces edukacyjny wymaga czasu i u każdego ucznia przebiega indywidualnie. W swoich działaniach nauczyciel jest obowiązkowy i sprawiedliwy. Szanuje przy tym godność osobistą każdego człowieka i wymaga takiego samego szacunku wobec siebie.

Wyraża się to w etycznej postawie względem:

1. wychowanków;
2. rodziców;
3. innych nauczycieli;
4. miejsca pracy i władz zwierzchnich.

Ad.1 Postawa nauczyciela względem uczniów

Nauczyciel:

- a) respektuje prawa dzieci wyrażone w Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa dotyczące edukacji;
- b) uznaje wyjątkowość, indywidualność i specyfikę potrzeb każdego ucznia oraz dostarcza mu pomoc i wsparcie, aby mógł zrealizować swój potencjał twórczy i intelektualny;
- c) chroni uczniów przed patologiami oraz reaguje na problemy uczniów, pomagając je rozwiązywać;
- d) odnosi się profesjonalnie acz z przyjaźnią do wychowanka;
- e) pomaga odnaleźć wychowankom zainteresowania i pasje oraz umożliwia ich rozwijanie;
- f) wzmacnia poczucie własnej wartości wychowanka;
- g) wykazuje troskę, pilność i dyskrecję w każdej sprawie dotyczącej opieki nad wychowankami;
- h) zapewnia, że informacje poufne dotyczące wychowanka i jego rodziny nie będą wykorzystywane w żaden sposób na jego szkodę, w szczególności zaś w sprawach związanych z światopoglądem i wyznaniem religijnym;
- i) zachowuje obiektywizm w ocenianiu oraz postępowaniu w sytuacjach konfliktowych (zarówno między wychowankami, jak i w relacji nauczyciel-wychowanek) oraz czuje się odpowiedzialny za rozwiązanie lub załagodzenie wszelkich konfliktów;

OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ
w KOŁOBRZEGU
DYREKTOR

mgr Mieczysław Szpak

- k) ma pełne prawo do obrony własnej i mienia osobistego w przypadku świadomego wandalizmu lub bandytyzmu;
- l) zdecydowanie sprzeciwia się paleniu papierosów, piciu alkoholu, używaniu narkotyków lub innych środków odurzających oraz innym sytuacjom ogólnie uznanym za zagrażające zdrowiu i życiu człowieka.

Ad.2 Postawa nauczyciela względem rodziców

Nauczyciel:

- a) honoruje prawa rodziców do zasięgania informacji i konsultacji, poprzez uzgodnione procedury mające na celu dobro ich dzieci;
- b) respektuje władzę rodzicielską, jednakże służy profesjonalną radą, mając na uwadze dobro dziecka;
- c) dokłada wszelkich starań, aby zachęcić rodziców do aktywnego udziału w edukacji dziecka i wspierania procesu nauczania;
- d) przekazuje w sposób komunikatywny informacje, wskazując nie tylko słabe, ale przede wszystkim mocne strony dziecka, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa, a także z taktownym wycuciem sytuacyjnym;
- e) w sytuacjach konfliktowych dla dobra placówki i wychowanka wypracowuje kompromis w relacji: placówka-rodzice;

Ad.3 Postawa nauczyciela względem innych nauczycieli i pracowników placówki

Nauczyciel:

- a) okazuje postawę koleżeńską wobec innych poprzez respektowanie ich zawodowej pozycji, poszanowanie opinii i metod pedagogicznych oraz słuzenie radą i pomocą w szczególności w stosunku dla osób zaczynających karierę zawodową;
- b) utrzymuje w tajemnicy informacje dotyczące współpracowników uzyskane w trakcie pracy chyba, że ujawnienie służy ważnemu zawodowemu celowi lub jest wymagane przez prawo;
- c) pomaga kolegom we wspólnym realizowaniu zadań placówki oraz obowiązujących procedur postępowania;
- d) w sytuacji zastrzeżeń do własnej pracy (zgłoszonych przez dyrekcję, rodziców, wychowanków) przyjmuje i wykorzystuje rady, doświadczenia oraz metody pracy od innych nauczycieli;
- e) stanowczo przeciwstawia się wszelkim sytuacjom korupcyjnym i naciskom w różnorodnej formie np. łapówkarstwu, szantażowi, mobbingowi, itp.

Ad.4 Postawa nauczyciela wobec obowiązków oraz władz zwierzchnich

Nauczyciel:

- a) pozyskuje publiczne zaufanie i szacunek poprzez wysoki jakościowo poziom nauczania zapewniany wszystkim uczniom;
- b) nieustannie „uczy się” w taki sposób, że jego profesjonalna wiedza jest systematycznie uaktualniana i udoskonalana;
- c) dobrze planuje swoją pracę dydaktyczną w oparciu o obowiązującą podstawę programową i przyjęte w placówce programy;

- d) jak najlepiej wykorzystuje w pracy z wychowankiem zdobyte kompetencje i kwalifikacje;
- e) zachowuje odpowiednią kulturę bycia – zwłaszcza niedopuszczalne jest w trakcie prowadzenia zajęć spożywanie posiłków, korzystanie z telefonów komórkowych oraz uleganie własnym nałogom;
- f) podejmuje przewidziane prawem kroki w przypadku jawnego łamania ogólnie obowiązujących norm etycznych wobec jego osoby lub w sytuacjach, których jest świadkiem;
- g) przestrzega postanowień niniejszego kodeksu.

Zmian w kodeksie etycznym dokonuje zespół powołany przez Radę Pedagogiczną

Kodeks obowiązuje od dnia 27 października 2010 r.

OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ
w KOŁOBRZEGU
DYREKTOR
mgr Mieczysław Szpak

Załącznik nr 1

do Kodeksu Etyki nauczycieli
Ogniska Pracy Pozaszkolnej
W Kołobrzegu

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

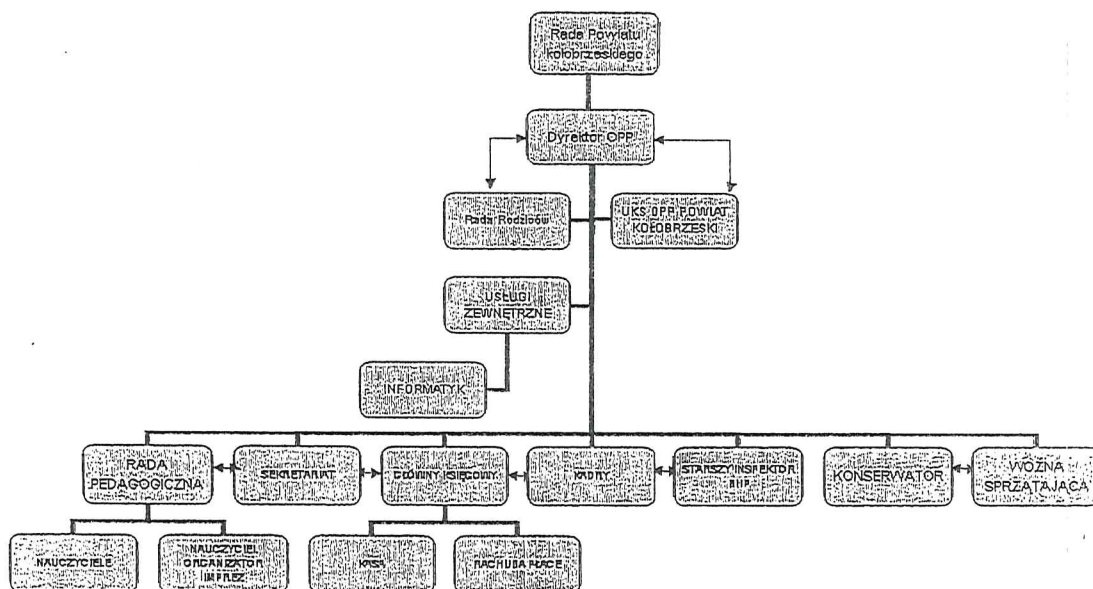
OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z Kodeksem Etyki pracowników Ogniska Pracy Pozaszkolnej w Kołobrzegu

Kołobrzeg, dnia

.....
podpis pracownika

OGNISKO PRACY POZASZKOLNEJ
w KOŁOBRZEGU
DYREKTOR
mgr Mieczysław Szpak



11.2011г.

OGNIKO PRACY POZASZKOLNEJ
w KOŁOBRZEGU
DYREKTOR
mgr Mieczysław Szpak

