

# STATUT

Młodzieżowego Ośrodka Pracy Twórczej

Obowiązujący od dnia 08.11.2017r.1

1. Art. 112 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59, ze zmianami)
2. Rozporządzenie 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)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U nr 52 poz. 4660) - zał. nr 1

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**§ 1**

1. Podstawy prawne i organ prowadzący:

- 1) Młodzieżowy Ośrodek Pracy Twórczej zwany dalej MOPT jest placówką wychowania pozaszkolnego.
- 2) Organem prowadzącym MOPT jest Miasto Dąbrowa Górnicza.
- 3) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny MOPT jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

2. Nazwa placówki i siedziba placówki:

- 1) Młodzieżowy Ośrodek Pracy Twórczej posługuje się pełną nazwą lub jej skrótem (MOPT) oraz znakiem graficznym złożonym z liter MOPT, komponującym się w formie pegaza na biegunach.
- 2) Siedzibą MOPT jest budynek przy ul. 3-go Maja 30 w Dąbrowie Górniczej.
- 3) Placówka prowadzi działalność statutową na terenie całego kraju, przewidywana jest również współpraca z podobnymi ośrodkami za granicą.
- 4) Placówka prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze także poza swoją siedzibą.
- 5) MOPT za zgodą organu prowadzącego może prowadzić filie.

3. Określenie rodzaju placówki.

Placówka wychowania pozaszkolnego o nazwie Młodzieżowy Ośrodek Pracy Twórczej działa w oparciu o formę organizacyjną Ogniska Pracy Pozaszkolnej.

**Rozdział II**  
**ZADANIA I CELE DZIAŁALNOŚCI MOPT**  
**§ 2**

1. MOPT realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, prozdrowotne i rekreacyjne.
2. Cele główne placówki, uwzględniające potrzeby środowiska lokalnego, kreatywne zagospodarowanie czasu wolnego uczestników zajęć z wykorzystaniem ich zainteresowań i uzdolnień:
  - 1) praca z dziećmi i młodzieżą szczególnie uzdolnioną artystycznie w kierunku kształtowania indywidualności twórczych i promocji młodych talentów,
  - 2) integracja środowiska młodzieżowego,
  - 3) zapobieganie zagrożeniom społecznym w tym środowisku.
3. Cele i zadania szczegółowe Młodzieżowego Ośrodka Pracy Twórczej:
  - 1) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
  - 2) kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu, poprzez tworzenie wzorców i kształtowanie nawyków kulturalnego, pożytecznego i zdrowego spędzania wolnego czasu,
  - 3) kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej,
  - 4) przygotowanie do uczestnictwa w kulturze poprzez łączenie aktywności twórczej z odbiorem sztuki,
  - 5) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
  - 6) kształtowanie postaw twórczych w sferze działalności artystycznej i pozaartystycznej,
  - 7) wychowanie w duchu akceptacji i tolerancji dla różnorodnych poszukiwań twórczych we wszystkich formach działalności,
  - 8) wspieranie przedsięwzięć w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej wśród dzieci

i młodzieży.

9) integracja dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.

4. Formy realizacji zadań:

1) Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla wychowanków MOPT.

2) Organizowanie:

a) imprez, konkursów, przeglądów, festiwali, spektakli, koncertów, wystaw, spotkań autorskich,

b) warsztatów artystycznych,

c) działań integracyjnych dla wychowanków i ich rodziców/opiekunów, działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

d) wypoczynku, sportu i rekreacji dla dzieci i młodzieży w okresie ferii i wakacji.

3) Promowanie podopiecznych MOPT poprzez:

a) wydawanie biuletynów, arkuszy poetyckich, gazety młodzieżowej,

b) ekspozycje prac plastycznych w innych placówkach,

c) udział wychowanków w koncertach, festiwalach i przeglądach,

d) wydawanie CD, DVD z nagraniami wykonanymi przez wychowanków.

4) Powyższe zadania mogą być realizowane we współpracy ze: szkołami, stowarzyszeniami i fundacjami oraz innymi placówkami kulturalno-oświatowymi.

## **Rozdział III**

### **ORGANY MOPT I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 3**

1. Organami MOPT są:
  - 1) Dyrektor placówki
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Wychowanków
2. Dyrektora MOPT wyłonionego w drodze konkursu powołuje i odwołuje Prezydent Miasta. Do jego zadań należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 4) stworzenie warunków do realizacji zadań związanych z rozwojem zawodowym nauczycieli,
  - 5) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa oraz stworzenie warunków do rozwoju talentów i umiejętności,
  - 6) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z nadzoru pedagogicznego i działalności placówki,
  - 7) występowanie z wnioskami o remonty obiektu do odpowiednich organów,
  - 8) promowanie działań placówki.
3. Dyrektor odpowiada za:
  - 1) powierzony mu majątek,
  - 2) dysponowanie środkami pieniężnymi określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 3) prawidłowe realizowanie celów placówki,
  - 4) prowadzenie dokumentacji placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania pracowników,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
- 4) powołania wicedyrektora i ustalenia jego zakresu kompetencji i czynności,
- 5) wynagradzania pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 4

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki, realizującym zadania wynikające ze statutu MOPT oraz innych regulaminów wewnętrznych. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele placówki oraz, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor MOPT.

2) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów i programów pracy placówki,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- d) opiniowanie autorskich programów nauczania,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego placówki,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

- 5) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w placówce,
  - 6) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie,
  - 7) programy własne nauczycieli, dla których nie została uchwalona podstawa programowa.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki i jego zmiany.
  4. Rada Pedagogiczna wykonuje inne działania wynikające z przepisów:
    - 1) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce,
    - 2) wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora placówki,
    - 3) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.
  5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

## § 5

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców wychowanków MOPT wybieraną na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Członkostwo w niej jest dobrowolne.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
3. Do zadań i kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli

i rodziców,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w placówce,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora MOPT,
  - 4) pomoc w poszukiwaniu środków finansowych, rzeczowych na potrzeby placówki,
  - 5) doradztwo w przedsięwzięciach MOPT,
  - 6) wydawanie opinii o nauczycielach ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
  - 7) udział w komisji konkursowej na dyrektora placówki,
  - 8) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
4. Rada Rodziców może gromadzić własne fundusze, pochodzące z dobrowolnych składek, darowizn oraz innych źródeł. Ich wydatkowanie jest określone w regulaminie Rady Rodziców.

## § 6

1. W placówce działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem Wychowanków.
2. Samorząd Wychowanków tworzą wychowankowie placówki.
3. Regulamin Samorządu Wychowanków tworzą i uchwalają wszyscy wychowankowie MOPT i nie może być on sprzeczny ze statutem placówki.
4. Samorząd Wychowanków może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
  - 1) prawo do organizacji życia placówki, umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
  - 2) prawo do redagowania i wydawania gazety,
  - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem placówki,
  - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Wychowanków,



- 5) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.

## § 7

Zasady współpracy pomiędzy organami:

1. Organy MOPT współdziałają ze sobą:
  - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie MOPT,
  - 2) zapewniając bieżącą wymianę informacji między sobą.
2. Zasady współpracy między organami:
  - 1) współdziałanie wszystkich organów MOPT ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy MOPT;
  - 2) organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku;
  - 3) każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
    - a) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji,
    - b) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami MOPT na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
    - c) wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów;
  - 4) organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb;
  - 5) wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu;
  - 6) wszelka wymiana informacji między Dyrektorem MOPT, a Radą Pedagogiczną dokonuje się poprzez:
    - a) zarządzenia
    - b) informacje i komunikaty wysyłane mailowo lub zawieszane na tablicy ogłoszeń
    - c) informacje pisemne, rozmowę;
  - 7) komunikaty i informacje dla rodziców umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej MOPT;
  - 8) współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
4. Współdziałanie organów MOPT ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy MOPT.
5. Rada Pedagogiczna po przeprowadzonej diagnozie przygotowuje propozycję programu wychowawczo-profilaktycznego, którą przekazuje Radzie Rodziców. Rada Rodziców uchwała

program wychowawczo-profilaktyczny. Jeżeli Rada Rodziców nie uchwali programu wychowawczo-profilaktycznego w terminie ustawowym, program ten ustala dyrektor MOPT w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora MOPT obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 8

1. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
  - a) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor MOPT, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
  - b) celu rozwiązania sporu między Radą Pedagogiczną a dyrektorem MOPT, Dyrektor może powołać komisję pojednawczą, w skład której wchodzi: dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron.
3. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

## § 9

1. W placówce jest utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonuje dyrektor placówki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Osoba, której powierzono stanowisko wicedyrektora placówki, wykonuje zadania zgodnie z ustalonym w statucie placówki podziałem kompetencji:
  - 1) kieruje realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki w ramach przyznanych kompetencji,
  - 2) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 3) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) arkusz organizacyjny
    - b) kalendarz imprez roku szkolnego,
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym,
  - 5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad placówką według ustalonego harmonogramu przez dyrektora,

6) ma prawo używania pieczętki służbowej z tytułem wicedyrektora oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,

4. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem placówki za:

- a) sprawność organizacyjną i efekty działalności placówki,
- b) poziom sprawnego nadzoru pedagogicznego,
- c) bezpieczeństwo osób.

**ROZDZIAŁ IV**  
**FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA MOPT Z RODZICAMI WYCHOWANKÓW,**  
**SZKOŁAMI, INNYMI INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI**  
**ORAZ ŚRODOWISKIEM LOKALNYM**

**§ 10**

1. Dyrektor placówki stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

**§ 11**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci poprzez:
  - 1) udział w prelekcjach w ramach tzw. pedagogizacji rodziców,
  - 2) organizację okazjonalnych spotkań, podczas których nauczyciele przekazują rodzicom informacje dotyczące:
    - a) bieżących zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych,
    - b) osiągnięć wychowanków,
    - c) trudności wychowawczych lub dydaktycznych oraz zaistniałych problemów sprawianych przez wychowanków.
2. MOPT współpracuje ze szkołami, innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych imprez, koncertów i przeglądów kulturalnych,
  - 2) udział w programach edukacyjnych i wychowawczych w skali krajowej i międzynarodowej,
  - 3) organizowanie i udział w warsztatach artystycznych,
  - 4) organizowanie zajęć otwartych i warsztatów artystycznych dla nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PLACÓWKI**

#### **§ 12**

1. W placówce są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Młodzieżowego Ośrodka Pracy Twórczej jest stała forma zajęć, ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
3. Zajęcia stałe są organizowane w grupach liczących co najmniej 12 wychowanków, w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.
4. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę wychowanków od liczby określonej w ust. 3.
6. W placówce prowadzone są dzienniki zajęć.

#### **§ 13**

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

#### **§ 14**

1. Placówka prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Godziny pracy placówki ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym; powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.

4. W czasie wakacji letnich i ferii zimowych prowadzone są małe formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formach otwartych. Organizację tych zajęć określa dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć oraz zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:
  - 1) skuteczne reagowanie pracowników na przejawy przemocy, uzależnień i demoralizacji występujących na zajęciach oraz na terenie placówki,
  - 2) zapewnienie stałej opieki wychowankowi w czasie trwania zajęć,
  - 3) pisemne wyrażenie zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w zajęciach oraz jego samodzielny powrót do domu (dotyczy szczególnie dzieci szkół podstawowych i gimnazjalnych).

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY MOPT**

#### **§ 15**

1. Zajęcia prowadzą nauczyciele z właściwymi kwalifikacjami, których przygotowanie merytoryczne i metodyczne do prowadzenia określonych zajęć jest odpowiednio udokumentowane.
2. Pensum i czas pracy nauczyciela określają odrębne przepisy oświatowe.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na czas pobytu w placówce, a także w czasie innych zajęć, imprez oraz wycieczek organizowanych przez placówkę,
  - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) organizacja i nabór wychowanków na swoje zajęcia,

- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki,
- 6) wspieranie rozwoju artystycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznej poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zajęć,
- 9) przestrzeganie czasu pracy według ustalonego harmonogramu,
- 10) terminowe wypełnianie zadań przydzielonych przez dyrekcję placówki,
- 11) współpraca z rodzicami wychowanków utrzymywanie stałych kontaktów z placówkami oświatowymi, kulturalnymi i instytucjami samorządowymi,
- 12) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich i innowacji organizacyjnych,
- 13) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kierownictwa MOPT, właściwych placówek i innych instytucji oświatowych oraz naukowych,
- 2) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych.

6. W MOPT zatrudnieni są następujący pracownicy administracji i obsługi: sekretarz, księgowa, referent, konserwator, sprzątaczkę, operator sprzętu audiowizualnego, specjalista ds. projektów informatycznych, woźny.
7. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o wewnętrzny regulamin pracy i szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora placówki. Współpracują z nauczycielami w zakresie spraw wychowawczych i są odpowiedzialni za bezpieczeństwo wychowanków.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH MOPT**

#### **§ 16**

1. W zajęciach MOPT mogą brać udział dzieci i młodzież na prawach dobrowolnego uczestnictwa.
2. Wychowankowie przyjmowani są do MOPT na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji MOPT.
2. Uczestnictwo w zajęciach jest bezpłatne.
3. Wychowankowie zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu Wychowanka MOPT, który zawiera ich prawa i obowiązki oraz sposoby nagradzania i karania.
4. Regulamin Wychowanka MOPT tworzą i nowelizują: Rada Pedagogiczna i Samorząd Wychowanków w porozumieniu z dyrektorem placówki.

#### **§ 17**

1. Statut placówki określa prawa wychowanka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działalności placówki, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego sukcesów,



- 7) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć,
  - 8) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w placówce.
3. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu placówki,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki,
  - 3) przestrzegania zasad i przepisów bhp obowiązujących w placówce,
  - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
  - 6) przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
- 1) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica,
  - 2) skarga może być pisemna lub ustna,
  - 3) 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,
  - 4) sekretariat placówki prowadzi rejestr skarg i wniosków,
  - 5) placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Rzecznik Praw Ucznia),

## **§ 18**

1. Rada Pedagogiczna, nauczyciele i dyrektor mogą wobec wychowanków stosować następujące nagrody:
  - 1) pochwałę na forum grupy za systematyczną pracę i właściwą postawę,

- 2) pochwałę wobec całej społeczności placówki za osiągnięcia w konkursach, festiwalach, przeglądach na różnym szczeblu,
  - 3) listy pochwalne, dyplomy i nagrody książkowe za systematyczne uczęszczanie na zajęcia i szczególne osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach,
  - 4) typowanie wychowanków do nagrody prezydenta za szczególne osiągnięcia na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym,
  - 5) listy gratulacyjne do rodziców dzieci ze szczególnymi osiągnięciami.
2. Nagrody wychowankowie otrzymują za wyróżniającą pracę na zajęciach, za osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach, festiwalach i przeglądach oraz za wzorową postawę wychowanka.
  3. Wychowankom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej przysługuje odwołanie się od przyznanej nagrody.
  4. Odwołanie od nagrody wnosi się w formie pisemnej do osoby, która przyznała nagrodę w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
  5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel, przedstawiciel Samorządu Wychowanków i Rady Rodziców w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
  6. Decyzja komisji jest ostateczna.
  7. Kary przewiduje się dla wychowanków za:
    - 1) nieprzestrzeganie norm społecznych i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
    - 2) niszczenie mienia placówki,
    - 3) nieprzestrzeganie innych obowiązków wychowanka zawartych w statucie.
  8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
  9. Rada Pedagogiczna, nauczyciele, dyrektor placówki mogą wobec wychowanków stosować następujące kary:
    - 1) upomnienie nauczyciela na zajęciach za pojedyncze przypadki niestosowania się do regulaminu obowiązków wychowanka określonego w statucie placówki (np. spóźnienia lub brak dyscypliny na zajęciach),
    - 2) nagana ustna udzielona przez dyrektora (za niszczenie mienia MOPT i krzywdzenie kolegów),

- 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez placówkę za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka,
  - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
  - 5) wezwanie rodziców wyżej wymienionego dziecka przez nauczyciela zajęć lub dyrektora placówki,
  - 6) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach kolizji z prawem,
  - 7) okresowe zawieszenie w prawach uczestnika placówki,
  - 8) zakaz wstępu na obiekty administrowane przez placówkę - w szczególnych przypadkach.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora placówki do skreślenia wychowanka z listy wychowanków uczestniczących w zajęciach organizowanych przez placówkę w przypadku:
- 1) wyczerpania kar,
  - 2) na pisemną prośbę/oświadczenie rodziców,
  - 3) złożenie deklaracji i nie podjęcie uczestnictwa w zajęciach przez pierwsze dwa miesiące,
  - 4) dłuższej, nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka na zajęciach.
7. Placówka ma prawo informowania rodziców wychowanka w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze.
8. Tryb odwołania się wychowanka od kary:
- 1) wychowanek poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia pisemnego odwołania do dyrektora placówki w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary.
  - 2) dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na Radzie Pedagogicznej,
  - 3) odpowiedź udzielana jest w formie pisemnej w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania,
  - 4) odpowiedź jest wręczana rodzicowi osobiście lub w formie przesyłki poleconej przed upływem wyznaczonych 14 dni.

## § 19

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

1. Wolontariat w MOPT może być zorganizowany w formie działań w charakterze wolontariusza lub w formie zatrudniania wolontariuszy.
2. Spośród członków Samorządu Wychowanków powoływana jest Sekcja Wolontariatu.
3. Dyrektor MOPT powołuje spośród członków rady pedagogicznej koordynatora/ów Sekcji Wolontariatu.
4. Sekcja Wolontariatu działa w oparciu o regulamin.
5. Rodzic / opiekun prawny ucznia wyraża pisemną zgodę na jego przystąpienie do Sekcji Wolontariatu.
6. Z osobą zatrudnianą w formie wolontariusza podpisywane jest porozumienie.
7. Cele Sekcji Wolontariatu:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
  - 2) włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących;
  - 3) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
8. Zadania Sekcji Wolontariatu:
  - 1) udział w akcjach charytatywnych;
  - 2) udział w wydarzeniach kulturalnych;
  - 3) organizowanie działań na rzecz potrzebujących.
9. Zadania koordynatorów Sekcji Wolontariatu:
  - 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy;
  - 2) nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia;
  - 3) reprezentowanie wolontariuszy;
  - 4) przyjmowanie i odwoływanie członków;
  - 5) ustalenie terminów spotkań wolontariuszy.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**ZASADY FINANSOWANIA**

**§ 20**

1. MOPT działa na prawach jednostki budżetowej.
2. Wydatki pokrywane są z dotacji budżetowej otrzymywanej z Gminy zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym jednostki budżetowej przez wydział finansowy gminy.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

**Rozdział IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 21**

1. Znak graficzny MOPT jest zastrzeżony do wyłącznego użytkowania przez MOPT.
2. Placówka może realizować inne zadania oświatowo - wychowawcze zlecone przez organ prowadzący (wystawy, konkursy, rajdy, przeglądy, festiwale).
3. Placówka może przystąpić do edukacyjnych projektów ogólnopolskich i międzynarodowych.
4. Znowelizowany statut zatwierdza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

Statut MOPT został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4 w dniu 08.11.2017r.