

# Statut

## Ogniska Pracy Pozaszkolnej „175” w Warszawie

(tekst jednolity)

Podstawa prawna:

1. Prawo oświatowe - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. art. 112 ust. 2, (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245) z późn. zm.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego z dnia 14 lutego 2019 r. z późn. zm.

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) ognisku - należy przez to rozumieć Ognisko Pracy Pozaszkolnej „175” z siedzibą w Warszawie przy ul. Gruszczyńskiego 12;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Ogniska Pracy Pozaszkolnej „175” w Warszawie;
- 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciel-instruktor, pracownik pedagogiczny zatrudniony w Ognisku Pracy Pozaszkolnej „175” w Warszawie;
- 4) wychowanku – należy przez to rozumieć dziecko, ucznia uczęszczającego na zajęcia organizowane przez Ognisko Pracy Pozaszkolnej „175” w Warszawie;
- 5) rodzicu - należy przez to rozumieć także prawnego opiekuna dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.1. Niniejszy akt jest nowym statutem Ogniska Pracy Pozaszkolnej „175”.

2. Ognisko Pracy Pozaszkolnej „175” ma swoją siedzibę w Warszawie, przy ul. Gruszczyńskiego 12, w budynku Szkoły Podstawowej nr 191.
3. Organem prowadzącym ognisko jest miasto stołeczne Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Nazwa placówki używana w pełnym brzmieniu - Ognisko Pracy Pozaszkolnej „175”.
6. Nazwa Ogniska Pracy Pozaszkolnej „175” może być używana w skrócie w brzmieniu OPP „175”
7. Ognisko Pracy Pozaszkolnej „175” jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
8. Ognisko obejmuje swoją działalnością dzieci i młodzież zwanych dalej wychowankami z terenu m.st. Warszawy.
9. Ognisko może realizować swoje zadania poza siedzibą.
10. Ognisko może nawiązywać współpracę z innymi placówkami, organizacjami i instytucjami o podobnym profilu i zakresie działania w kraju i za granicą.
11. Ognisko posiada swój własny znak logo (w obrębie koła nazwa placówki, w środku trójka dzieci trzymających się za ręce, kolory: biały i granatowy).
12. Ognisko jest placówką nieferyjną.
13. Ognisko jest placówką wychowania pozaszkolnego.

## Rozdział 2 Cele i zadania

§ 3.1. Ognisko realizuje zadania ogólnorozwojowe tj. edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne wynikające z przepisów prawa oświatowego z uwzględnieniem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, profilaktyki, programu dydaktyczno-wychowawczego

2. Ognisko wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem potrzeb środowiska lokalnego.
3. Ognisko stwarza warunki do spędzania wolnego czasu w sposób kreatywny i ciekawy.
4. Ognisko realizuje zadania ukierunkowane na edukację artystyczną i rękodzielniczą.
  - 1) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) doskonali umiejętności oraz pogłębia wiedzę uczniów wykraczającą poza szkolne programy;
  - 3) organizuje imprezy kulturalne: przeglądy, konkursy, zawody, festyny, festiwale, warsztaty,

wystawy i inne;

4) kształtuje aktywne postawy wychowanków, świadomych swoich zainteresowań i uzdolnień;

5. Ognisko realizuje zadania wychowawcze i opiekuńcze:

1) zapewnia wychowankom poszanowanie godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2) kształtuje postawy zgodne z zasadami współżycia społecznego;

3) zapobiega zachowaniom niepożądanym, agresji, patologii;

4) dba o bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć.

5) wzmacnia tożsamość narodową.

6) Zachęca do udziału w wolontariacie

6. Ognisko realizuje zadania kulturalne:

1) umożliwia wychowankom uczestnictwo w imprezach o charakterze kulturalnym organizowanych przez inne placówki oświaty i kultury;

2) jest organizatorem i współorganizatorem imprez kulturalnych;

3) nawiązuje współpracę z innymi placówkami o podobnej działalności kulturalno-oświatowej;

4) włącza się w realizację ciekawych projektów i innowacji.

7. Ognisko realizuje zadania profilaktyczne i prozdrowotne:

1) promuje zdrowy styl życia;

2) zapobiega narkomani i innym uzależnieniom;

3) włącza się w realizację programów profilaktycznych;

4) opracowuje i realizuje własne programy profilaktyczne;

5) współpracuje z policją, strażą miejską, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

8. Ognisko realizuje zadania sportowe i rekreacyjne:

1) organizuje zawody sportowe;

2) włącza się do uczestnictwa w zawodach i imprezach sportowych organizowanych przez inne placówki.

### Rozdział 3

#### Organy ogniska i ich kompetencje

§ 4.1. Organami Ogniska są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Wychowanków.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w ognisku.

3. Dyrektor ogniska kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą a w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością oraz reprezentuje ognisko na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;

3) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców ogniska w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz zapewnienia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) decyduje o skreśleniu wychowanka z listy uczestników ogniska w przypadkach określonych w statucie ogniska;
- 7) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ogniska;
- 8) przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
- 9) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych, projektów, eksperymentów pedagogicznych i organizacyjnych;
- 10) umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustaloną ustawą o finansach publicznych;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 13) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 14) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
- 15) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 16) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 17) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 18) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora ogniska;
- 19) współpracuje z rodzicami w zakresie ich praw i kompetencji oraz organizacji i form współdziałania ogniska w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 20) odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
- 21) Reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§ 5.1 Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ogniska w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ogniska.

3. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, wnioskuje, opiniuje sprawy związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną ogniska.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ognisku.

5. Zakres działania oraz kompetencje rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 6.1. W ognisku działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców wychowanków, której zadaniem jest wspieranie działalności statutowej ogniska.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego ogniska;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ogniska;
  - 3) opiniowanie pracy nauczycieli;
  - 4) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora placówki.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 7.1. Samorząd ogniska tworzą wszyscy wychowankowie ogniska.

2. Samorząd wybiera zarząd jako swoją reprezentację.
3. Zarząd uchwała regulamin działalności samorządu, który nie może być sprzeczny ze statutem ogniska.
4. Celem powoływania zarządu jest wdrażanie wychowanków do samorządowego działania na rzecz ogniska oraz kształtowanie postaw społecznych wśród jej członków.

§ 8.1. Każdy z organów ogniska ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą, statutem ogniska, regulaminami i innymi obowiązującymi przepisami prawnymi.

2. Każdy z organów ma możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz ogniska oraz konfliktów między organami na wspólnym posiedzeniu przedstawicieli.
  - 1) posiedzenie organów zwołuje dyrektor ogniska na pisemny wniosek organu;
  - 2) sytuacja konfliktowa rozwiązywana jest:
    - a) w drodze consensusu;
    - b) w drodze kompromisu;
    - c) w drodze głosowania większością głosów.
3. Każdy z organów może dokonywać bieżącej wymiany informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań i decyzji.
4. Organy placówki działają w oparciu o zasadę wzajemnej współpracy.

#### Rozdział 4 Organizacja pracy ogniska

§ 9.1. Szczegółową organizację zajęć na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Kalendarz roku określają przepisy MEN i zarządzenia Kuratora Oświaty.

§ 10.1. Podstawową jednostką organizacyjną jest stała forma zajęć zwana kołem zainteresowań ujęta w tygodniowym planie zajęć.

2. Koło zainteresowań może dzielić się na grupy I, II, III itd.
3. W ognisku funkcjonuje nie mniej niż 15 grup.
4. Tygodniowy wymiar godzin w zajęciach stałych, grupowych powinien wynosić 2-4 godzin lekcyjnych.
5. Jednostka lekcyjna to 45 minut.
6. W ognisku organizowane są również zajęcia okresowe i okazjonalne.
7. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 16 wychowanków. W szczególności

uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego mogą być prowadzone zajęcia w mniejszych grupach bądź indywidualne. Dotyczy to szczególnie nauki gry na instrumentach lub innych zajęć wymagających indywidualnej pracy z uczniem a także możliwości lokalowych

8. Zajęcia o charakterze okazjonalnym powierza się jednemu nauczycielowi.

9. Godziny pracy ogniska ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Są one dostosowane do potrzeb środowiska i mogą ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.

10. Zajęcia w formach stałych mogą być prowadzone przez 6 dni w tygodniu.

11. Zajęcia okazjonalne i okolicznościowe mogą być prowadzone w dni ustawowo wolne od pracy.

12. Podstawą działalności placówki jest roczny plan dydaktyczno – wychowawczy opracowany przez zespół nauczycieli i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

13. Ognisko może nawiązać współpracę z innymi placówkami, organizacjami samorządowymi i instytucjami o podobnym profilu i zakresie działania na terenie Warszawy, województwa, kraju i zagranicą.

14. Ognisko może wprowadzać innowacje i eksperymenty wg odrębnych przepisów.

15. W ognisku może działać klub wolontariatu.

1) Klub wolontariatu działa pod kierunkiem wybranego nauczyciela.

2) Klub określa każdorazowo na każdy nowy rok szkolny zakres swojej działalności

3) Klub może nawiązać współpracę z innymi podmiotami o działalności w wolontariacie.

4) Klub może realizować programy zewnętrzne mające na celu propagowanie działalności wolontariatu.

16. Na podstawie odrębnych przepisów dopuszcza się prowadzenie zajęć online.

17. W ognisku nie organizuje się zastępstw.

18. Zajęcia w ognisku są bezpłatne.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Ogniska

§ 11.1. W ognisku zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 KP.

3. Wszyscy pracownicy ogniska odpowiadają materialnie za powierzony im sprzęt materiały oraz za przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych.

4. Wszyscy pracownicy ogniska godnie reprezentuje placówkę i kierują się zasadami Kodeksu Etyki ogniska.

5. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustaw prawa oświatowego a w szczególności Karty Nauczyciela

6. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

7. Zasady zatrudniania i zwalniania określają odrębne przepisy.

8. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych wynikających z organizacji pracy;

2) prowadzenie dokumentacji zajęć jakim jest dziennik zajęć;

3) podnoszenie jakości i zaplanowanych efektów pracy;

4) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczestników;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub opiekunami uczestników;

6) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;

7) prowadzenie rekrutacji do kół zainteresowań;

- 8) zapewnienie spokoju i dobrze zorganizowanej pracy na zajęciach;
  - 9) organizowanie uroczystości;
  - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami, placówkami oświatowymi;
  - 11) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne;
  - 12) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów.
  - 13) Organizowanie zajęć okazjonalnych i okolicznościowych.
9. Nauczyciela obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
11. Do zadań pracowników administracji należy:
- 1) prowadzenie sekretariatu i obowiązującej dokumentacji ogniska;
  - 2) wywiązywanie się z przydzielonych obowiązków i poleceń dyrektora zgodnych z obowiązującym prawem i odrębnymi przepisami;
  - 3) czas pracy określa Kodeks Pracy i Regulamin Pracy;
  - 4) zakres obowiązków określa dyrektor jako kierownik zakładu pracy, zapewniając zgodne z prawem funkcjonowanie placówki;
  - 5) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracownikami obsługi
12. Do zadań pracowników obsługi należy:
- 1) utrzymuje czystość w salach i innych pomieszczeniach;
  - 2) utrzymuje w stanie używalności i czystości powierzony sprzęt;
  - 3) zgłaszanie zapotrzebowania na potrzebne do pracy wyposażenie;
12. Do zadań konserwatora należy:
- 1) pełnienie nadzoru nad całym obiektem;
  - 2) dokonywanie drobnych napraw sprzętu, i urządzeń;
  - 3) dbanie o ład i porządek wokół ogniska;
  - 4) odśnieża dróg prowadzących do wejścia podczas opadów.

## Rozdział 6 Wychowankowie ogniska

- § 12.1. Wychowankami ogniska mogą być dzieci i młodzież w wieku szkolnym do 19 roku życia.
2. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne.
  3. Wychowankiem ogniska staje się każdy przyjęty na zajęcia w systemie rekrutacji.
  4. Z zajęć można wypisać się w każdej chwili.
  5. Wychowanek zajęć stałych bierze udział w zajęciach w okresie całego roku szkolnego, a jego obecność jest monitorowana poprzez sprawdzanie listy obecności w dzienniku zajęć;
  6. Wychowanek biorący udział w zajęciach stałych zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na zajęcia według tygodniowego planu zajęć.
  7. Nieobecność wychowanka powinna być zgłaszana każdorazowo przez rodzica lub opiekuna prawnego bezpośrednio do nauczyciela prowadzącego zajęcia lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail ogniska,
  8. Usprawiedliwienia nieobecności wychowanka dokonują rodzice (pisemnie lub telefonicznie).
  9. Trzy kolejne nieusprawiedliwione nieobecności wychowanka są równoznaczne z rezygnacją z zajęć,

10. Wychowanek zajęć okresowych bierze udział w zajęciach organizowanych przez ognisko dla realizacji określonego zadania w określonym czasie (np. zima w mieście), na które obowiązuje dodatkowa rekrutacja,
11. Wychowanek zajęć okazjonalnych korzysta w sposób doraźny z imprez, konkursów i różnych form spędzania wolnego czasu, na które nie obowiązuje dodatkowa rekrutacja.
12. Uczestnikami imprez i zajęć okazjonalnych mogą być również rodzice oraz przyjaciele, partnerzy i sympatycy ogniska.
13. Wychowanek zobowiązany jest do schludnego wyglądu.
14. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

§ 13.1. Nagrodami za szczególne osiągnięcia wychowanków mogą być:

- 1) wyróżnienie wobec zespołu przez nauczyciela;
  - 2) wyróżnienie wobec wychowanków przez dyrektora;
  - 3) wyróżnienie podczas uroczystej gali w obecności środowiska lokalnego;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) dyplom;
  - 6) wpis do złotej księgi wychowanka.
2. Nagrody przyznaje dyrektor ogniska po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić nauczyciel lub samorząd wychowanków.
4. Tryb składania zastrzeżeń w przypadku przyznanej nagrody.
- 1) Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora ogniska.
  - 2) Zastrzeżenia należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora ogniska w sekretariacie ogniska, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o przyznaniu nagrody;
  - 3) Złożone zastrzeżenia muszą zawierać opis i konkretne zarzuty dotyczące niezadowolenia;
  - 4) Dyrektor ogniska przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonych zastrzeżeń w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia zastrzeżeń do sekretariatu ogniska;
  - 5) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor ogniska może wykorzystać opinię nauczycieli pracujących w ognisku, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
  - 6) Dyrektor ogniska przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
  - 7) Decyzja dyrektora ogniska w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
  - 8) W przypadku niezadowolającego rozpatrzenia zastrzeżeń przez dyrektora rodzic wychowanka ma prawo przedstawienia zastrzeżeń do właściwego organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Karami za rażące naruszenie przepisów oraz nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w ognisku mogą być:
- 1) upomnienie przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie przez dyrektora;
  - 3) ustna nagana wobec ogółu wychowanków;
  - 4) poinformowanie rodziców o nagannym postępowaniu wychowanka;
  - 5) skreślenie z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku:



- a) bycia pod wpływem lub spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających;
  - b) demoralizującego wpływu na innych;
  - c) dopuszczania się chuligańskiego zachowania;
  - d) celowego niszczenia mienia ogniska;
  - e) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla innych na terenie ogniska;
  - f) skazującego orzeczenia sądu lub kolegium do spraw wykroczeń.
6. Kary udziela dyrektor po wysłuchaniu ucznia i zasięgnięciu opinii nauczyciela.
7. Z wnioskiem o zastosowanie kary może wystąpić nauczyciel lub samorząd wychowanków.
8. O nałożeniu kary powiadamiany jest rodzic wychowanka.
9. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw i obowiązków ucznia.
- 1) Rodzic ma prawo wnieść odwołanie od nałożonej kary do dyrektora ogniska.
  - 2) Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora ogniska, która składana jest w sekretariacie ogniska, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
  - 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
  - 4) Dyrektor ogniska przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu ogniska;
  - 5) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor ogniska może wykorzystać opinię nauczycieli pracujących w ognisku, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
  - 6) Dyrektor ogniska przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
  - 7) Decyzja dyrektora ogniska w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
  - 8) W przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzic wychowanka ma prawo przedstawienia zastrzeżeń do właściwego organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 14.1. Wychowanek ogniska ma prawo do:

- 1) udziału w zajęciach organizowanych przez ognisko;
- 2) rozwijania swoich zainteresowań;
- 3) poszanowania swojej godności osobistej;
- 4) wolności religii, sumienia i przekonań;
- 5) korzystania z dostępnych środków, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- 6) wyrażania swoich myśli poglądów i przekonań nie urażając niczyjej godności;
- 7) informacji;
- 8) zrzeszania się.

2. Wychowanek ogniska ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania statutu i regulaminów dotyczących wychowanka;
- 3) dbania o dobre imię ogniska;
- 4) dbania o własną kulturę i estetykę.

3. W przypadku naruszenia praw wychowanka rodzic ma prawo wnieść skargę w formie pisemnej do dyrektora ogniska w ciągu 7 dni od zaistniałego zdarzenia.

4. Dyrektor ogniska ma obowiązek szczegółowo rozpatrzyć sprawę i udzielić odpowiedzi w terminie 14 dni od daty jej wpłynięcia.

5. W przypadku niezadowolającego rozpatrzenia skargi przez dyrektora rodzic wychowanka ma prawo przedstawienia zastrzeżeń do właściwego organu nadzorującego ognisko.

§ 15. Nabór dzieci i młodzieży na zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia rozwijające zainteresowania jest prowadzony na podstawie odpowiednich przepisów *Rozdziału 6 „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)* a w szczególności na podstawie art. 144 tejże ustawy oraz na podstawie zasad zapisanych uzgodnionych z dyrektorami placówek oświatowo-wychowawczych.

2. Rekrutacja na zajęcia ogniska odbywa się przy użyciu elektronicznego systemu rekrutacji.

3. O rekrutacji na dany rok szkolny decyduje dyrektor ogniska.

## Rozdział 7 Współpraca z rodzicami

§ 16.1 Za wychowanie dziecka odpowiedzialni są rodzice (opiekunowie prawni);

2. Nauczyciele ogniska wspierają rodziców w wychowaniu i edukacji artystycznej oraz patriotycznej i społecznej;

3. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania poprzez prowadzenie wzajemnej wymiany informacji o uczniu podczas spotkań indywidualnych i grupowych;

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zamierzeniami edukacyjnymi i wychowawczymi ogniska;
- 2) zapoznania się ze statutem, regulaminami i procedurami placówki;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka oraz przyczyn jego niepowodzeń od nauczyciela danych zajęć;
- 4) uzyskania porad od nauczyciela w sprawach wychowania i uczestnictwa dziecka w zajęciach ogniska;

5) wyrażania opinii na temat pracy ogniska;

6) uczestnictwa za pośrednictwem rady rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;

7) uczestniczeniu w życiu placówki;

5. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do:

- 1) dbania o regularne uczestnictwo dziecka na zajęcia ogniska;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających uczestnictwo w zajęciach;
- 3) wspierania procesu rozwoju artystycznego i społecznego swojego dziecka;
- 4) reagowania na wezwania do bezpośredniego kontaktu z nauczycielem lub dyrektorem ogniska;
- 5) przestrzegania niniejszego Statutu;
- 6) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, higienicznego trybu życia oraz ubioru stosownego do jego potrzeb, pory roku i pogody,
- 7) uczestnictwa w zebraniach organizowanych przez placówkę dla rodziców;
- 8) przyprowadzania i odbierania dziecka.

## Rozdział 8 Gospodarka finansowa Ogniska

- § 17. 1. Działalność ogniska jest finansowana z budżetu m. st. Warszawy.  
2. Zasady gospodarki finansowej placówki określają odrębne przepisy.  
3. Działalność statutowa ogniska może być wspierana przez inne źródła (rada rodziców, sponsorzy).

## Rozdział 9 Postanowienia końcowe

- § 18.1. Ognisko prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.  
2. W ognisku obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach oświatowych.  
3. Ognisko prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.  
4. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze dysponują pieczętkami imiennymi, zgodnie z odrębnymi przepisami.  
5. Ognisko posiada regulamin ogniska, regulamin wychowanka, regulamin rady pedagogicznej i regulamin samorządu wychowanków.  
Uchyla się statut z dnia 10.09.2015 r  
6. Niniejszy dokument jest nowym aktem prawnym zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Ogniska Uchwałą nr 2/2018 z dnia 13.03.2018 r.  
7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną Ogniska.  
8. Niniejszy dokument został skonsultowany z Radą Rodziców Ogniska.