

STATUT

OGNISKA PRACY POZASZKOLNEJ - DOM HARCERZA w Toruniu



Wrzesień 2022

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. nr 78 poz. 483 ze zm.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r.nr 120 poz. 526 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).
4. Art.125a.-[Zawieszenie zajęć]- ustawy Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
7. Rozporządzenie 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. z 2015 r. poz. 1872).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649).
11. Uchwała RMT 217/2019 z dnia 12 września 2019 roku w sprawie źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów oświatowych jednostek budżetowych Gminy Miasta Toruń.
12. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017, poz.1911)
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530)
14. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019.1781 t.j.).
15. Ustawa z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 9 listopada 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2047)

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**DZIAŁ II
CELE I ZADANIA**

- Rozdział 1 Cele i zadania placówki
Rozdział 2..... Program wychowawczo – profilaktyczny OPP - DH

**DZIAŁ III
ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE**

- Rozdział 1..... Dyrektor placówki
Rozdział 2 Rada pedagogiczna
Rozdział 3..... Samorząd Wychowanków
Rozdział 4 Rada Rodziców
Rozdział 5 Zasady współpracy organów placówki

**DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PLACÓWKI**

- Rozdział 1..... Ogólne zasady funkcjonowania placówki
Rozdział 2 Pobyt w placówce
Rozdział 3 Organizowanie i prowadzenie zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**DZIAŁ V
NAUCZYCIELE , INNI PRACOWNICY PLACÓWKI,
UCZESTNICY ZAJĘĆ**

- Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy placówki
Rozdział 2..... Uczestnicy zajęć – wychowankowie OPP - DH

**DZIAŁ VI
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI**

- Rozdział 1..... Współpraca z rodzicami
Rozdział 2..... Współpraca z placówkami oświaty, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym.

**DZIAŁ VII
DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA OPP – DOM HARCERZA**

**DZIAŁ VIII
TRYB ROZWIĄZYWANIA SYTUACJI KONFLIKTOWYCH**

- Rozdział 1..... Sytuacja konfliktowa między nauczycielem a wychowankiem
Rozdział 2 Sytuacja konfliktowa pomiędzy dyrektorem a pracownikiem
Rozdział 3..... Skargi i wnioski

DZIAŁ IX OCHRONA DANYCH I MIENIA

- Rozdział 1Ochrona danych osobowych

DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

§ 1

1. Ognisko Pracy Pozaszkolnej - Dom Harcerza w Toruniu jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Placówka nosi nazwę: Ognisko Pracy Pozaszkolnej - Dom Harcerza. Ilekroć w statucie używany jest skrót OPP-DH lub nazwa „placówka”, należy przez to rozumieć Ognisko Pracy Pozaszkolnej - Dom Harcerza w Toruniu.
3. Siedziba placówki: 87-100 TORUŃ Rynek Staromiejski 7.
4. Placówka używa pieczęci o treści zawierającej jej nazwę oraz dane identyfikujące ją wraz z lokalizacją. Na pieczęciach i stemplach nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu.
5. OPP-DH prowadzi zajęcia w obiekcie głównym przy Rynku Staromiejskim 7, na placu zabaw Piernikowe Miasteczko przy ul. Podmurnej 62/68 oraz w szkołach, z którymi zawarte zostało porozumienie o organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci i młodzieży.

§ 2

1. Organem prowadzącym OPP-DH jest Gmina Miasta Toruń.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Placówka jest jednostką budżetową.
4. Placówka jako jednostka budżetowa może tworzyć dochody własne na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a uzyskane tą drogą fundusze przeznaczyć na działalność statutową.
5. Placówka obejmuje swoją działalnością dzieci i młodzież zamieszkałe na obszarze Gminy Miasta Toruń.”,
6. Zajęcia prowadzone przez placówkę w ramach jej zadań statutowych są dla uczestników nieodpłatne.

§ 3

Placówka posługuje się logo będącym znakiem graficznym białego serca wpisanego w pomarańczowy płomień z pomarańczowym blokiem literniczym „Ognisko Pracy Pozaszkolnej Dom Harcerza”. W zależności od potrzeb stosuje się blok literniczy ułożony po okręgu lub w kształcie prostokątnym.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA

Rozdział 1

Cele i zadania Placówki

§ 4

Celem działalności OPP-DH w Toruniu jest przygotowanie wychowanków do aktywnego i twórczego uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym poprzez rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, pogłębianie wiedzy, doskonalenie umiejętności, wartościowego spędzania czasu wolnego, kształtowanie postaw poszanowania dziedzictwa

kulturowego regionu i kraju i innych kultur w poczuciu własnej tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz integracja środowiska lokalnego w kierunku pomocy rodzinie i szkole w procesie wychowania dzieci i młodzieży.

§ 5

1. OPP-DH w Toruniu ukierunkowuje swoją działalność szczególnie na zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne poprzez następujące działania:
 - 1) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy i umiejętności wykraczających poza programy szkolne,
 - 2) rozwijanie w wychowankach postawy tolerancji i szacunku wobec wszelkiej inności związanej z dysfunkcjami, odmiennością kulturową, słabszą pozycją społeczną,
 - 3) wspomaganie funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - 4) kształtowanie świadomych, aktywnych i kreatywnych odbiorców kultury w oparciu o ogólnie przyjęte normy, wartości i zasady życia społecznego,
 - 5) stwarzanie optymalnych warunków do realizowania aktywności społecznej ukierunkowanej na samorządność wychowanków oraz na działalność wolontariacką,
 - 6) integrowanie dzieci i młodzieży z różnych środowisk, w tym także niepełnosprawnych oraz zagrożonych patologiami,
 - 7) proponowanie zdrowego trybu życia z akcentem na odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 8) animowanie i koordynowanie działań kulturalnych w środowisku naszych wychowanków,
 - 9) aktywne uczestniczenie w społecznym i kulturalnym życiu Torunia.
2. OPP-DH realizuje zadania określone ustawowo dla publicznych placówek wychowania pozaszkolnego poprzez:
 - 1) analizę potrzeb środowiska w zakresie wychowania w czasie wolnym;
 - 2) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, rozwijających zainteresowania, szczególne uzdolnienia, doskonalących umiejętności oraz pogłębiających wiedzę;
 - 3) prowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży niebędących obywatelami polskimi, w tym dla dzieci i młodzieży z Ukrainy oraz będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 4) zapewnienie integracji wychowanków niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem placówki i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
 - 5) organizowanie imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw, konkursów, pokazów i festiwali,
 - 6) organizowanie alternatywnych działań wśród dzieci i młodzieży zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz ze środowisk zaniedbanych wychowawczo;
 - 7) realizację programów edukacyjnych, wychowawczo – profilaktycznych;
 - 8) tworzenie płaszczyzny wymiany i współpracy środowiskowej: międzyszkolnej, międzyregionalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej wychowanków i kadry,

- 9) współpracę z osobami i animatorami pokrewnych placówek i instytucji; organizowanie imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw, konkursów, pokazów i festiwali,
 - 10) prowadzenie szerokiej współpracy z lokalnymi instytucjami życia publicznego,
 - 11) prowadzenie działań środowiskowych w oparciu o wolontariat młodzieżowy,
 - 12) upowszechnianie i organizowanie aktywnego, twórcze wypoczynku dzieci i młodzieży ze szczególnym ukierunkowaniem na sport i turystykę,
 - 13) prowadzenie różnorodnej działalności mającej na celu integrację międzypokoleniową, międzyśrodowiskową, interregionalną i międzynarodową;
 - 14) realizowanie zadań łączących pracę kulturalno-oświatową z wychowawczą i profilaktyczną z ukierunkowaniem na dzieci i młodzież ze środowisk zaniedbanych wychowawczo;
 - 15) organizowanie wolontariatu oraz praktyk studenckich;
 - 16) współpracę z rodzicami w celu wspierania działalności OPP-DH;
 - 17) prowadzenie biblioteczki specjalistycznej, kroniki, wideoteki oraz archiwum fotograficzne,
 - 18) prowadzenie różnorodnych akcji charytatywnych i profilaktycznych.
3. Zadania powyższe realizowane są zgodnie z wytyczonymi priorytetami i kierunkami pracy OPP-DH ujętymi w planie rozwoju placówki, programie wychowawczo - profilaktycznym oraz w programach semestralnych poszczególnych pracowni.
 4. Zadania placówki realizują nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 5. W realizacji swoich zadań placówka współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, jak również ich rodzin.
 6. Placówka realizuje zadania w obiekcie o właściwych warunkach sanitarno - higienicznych, wyposażonym w sprzęt i urządzenia do prowadzenia zajęć wynikających z typu i programu działalności placówki.
 7. OPP-DH realizuje również zajęcia w szkołach poza swoją siedzibą główną.
 8. W sytuacjach kryzysowych dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zdecydować o wprowadzeniu nauczania zdalnego.

Rozdział 2

Program wychowawczo-profilaktyczny OPP-DH

§ 6

1. OPP-DH realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w placówce.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli placówki przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, 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
4. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

DZIAŁ III

ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami OPP-DH w Toruniu są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Wychowanków.
2. Każdy z wymienionych organów placówki ma możliwość swobodnego działania w oparciu o zasadę wzajemnej współpracy, zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz uprawnieniami określonymi w statucie, regulaminach i obowiązujących przepisach prawnych.
3. Organy placówki działają w oparciu o zasadę wzajemnej współpracy.

Rozdział 1

Dyrektor placówki

§ 8

1. Dyrektor OPP-DH kieruje działalnością placówki przy udziale Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Wychowanków oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora placówki należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć,
 - 5) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczestników zajęć,
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną,
 - 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących, wstrzymanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa z jednoczesnym powiadomieniem organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w rocznym planie finansowym placówki zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej działalności placówki,
 - 9) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym placówki,
 - 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowanków i nauczycieli w czasie zajęć i imprez organizowanych w placówce oraz warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków,
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego placówki,

- 14) w przypadku decyzji częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w placówce zlecenie wykonywania pracy zdalnej,
 - 15) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
 - 16) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
3. Dyrektor placówki jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
4. Dyrektor stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
5. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

§ 9

1. Do kompetencji Dyrektora należy m.in.:
- 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników placówki,
 - 2) dokonywanie w czasie roku szkolnego niezbędnych przesunięć i zmian w ramach zatwierdzonego limitu etatów,
 - 3) powoływanie zespołów programowych i zadaniowych do realizacji planu pracy placówki,
 - 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 6) opracowanie regulaminu organizacji wewnętrznej placówki,
 - 7) inne zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych przepisów prawnych obowiązujących na tym stanowisku.
7. Dyrektor w szczególności odpowiada za:
- 1) realizację planów pracy placówki,
 - 2) organizację pracy Rady Pedagogicznej,
 - 3) właściwą organizację całości pracy placówki,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 5) politykę kadrową - stosownie do obowiązujących przepisów,
 - 6) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych placówki określonych w planie finansowym.

§ 10

8. Dyrektor czuwa nad zgodnością funkcjonowania OPP-DH z zapisami Statutu placówki i wykonuje inne zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych przepisów prawnych obowiązujących dyrektora placówki oświatowej.

§ 11

W OPP-DH nie utworzono stanowiska wicedyrektora. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 2 **Rada pedagogiczna**

§ 12

1. W OPP-DH działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 13

2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor OPP-DH, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 14

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora placówki, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku informacje o działalności placówki, a do 30 sierpnia każdego roku sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego.
5. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje statutowe zadania na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Z przebiegu zebrań Rady Pedagogicznej spisuje się protokół w formie elektronicznej.

§ 15

8. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w placówce i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość.
9. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w placówce, nauczyciele wykonujący pracę zdalną, mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej przy użyciu środków komunikacji na odległość i głosować w trybie obiegowym.

§ 16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia wychowanka z listy uczestników zajęć,
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy OPP-DH na dany rok szkolny, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycielom placówki,
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza projekt Statutu OPP-DH oraz jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w placówce.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczestników zajęć lub ich rodziców, jak również nauczycieli i innych pracowników placówki.
1. Rada Pedagogiczna typuje przedstawiciela do składu komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na dyrektora placówki.
2. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.

Rozdział 3 Samorząd wychowanków

§ 18

1. W placówce działa Samorząd Wychowanków, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
2. Samorząd Wychowanków działa w oparciu o Regulamin, uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem placówki.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
4. Pracami Samorządu Wychowanków kieruje jej Przewodniczący, powoływany przez członków Samorządu.

§ 19

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20

1. Funkcję opiekuna powierza wybranemu nauczycielowi Samorząd Wychowanków OPP-DH po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Samorząd Wychowanków może występować z wnioskiem do Dyrektora OPP-DH o zmianę opiekuna.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 21

W placówce działa Rada Rodziców, której pełna nazwa brzmi „Rada Rodziców przy Ognisku Pracy Pozaszkolnej – Dom Harcerza w Toruniu”. Stanowi ona reprezentację ogółu rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży – uczestników zajęć w placówce.

§ 22

1. Rada Rodziców działa w oparciu o zasady jego tworzenia uchwalone przez ogół rodziców i ustalone regulaminem jego działalności. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem OPP-DH w Toruniu.
2. Rada Rodziców wspiera działalność placówki i działa na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 23

1. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnym głosowaniu przez zebranie rodziców wychowanków placówki. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
3. Pracami Rady Rodziców kieruje jej Przewodniczący powołany przez członków Rady Rodziców. Przewodniczący Rady Rodziców reprezentuje ten organ na zewnątrz.
4. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw placówki do organu prowadzącego placówkę, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
6. W celu wspierania działalności statutowej OPP-DH może gromadzić fundusze z dobrowolnych zadeklarowanych składek rodziców, dotacji instytucji i osób fizycznych oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania tych funduszy Rada Rodziców określa w swoim regulaminie.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki; obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym profilaktycznym skierowane do uczestników, ich rodziców oraz nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb środowiska;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów placówki

§ 23a

1. Dyrektor podczas wykonywania swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Wychowanków.

2. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców o wykonaniu uchwał podjętych przez te organy.
3. Przewodniczący Rady Rodziców informuje Dyrektora o podjętych przez Radę Rodziców uchwałach.
4. Spory między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków rozstrzyga Dyrektor OPP - DH.
5. Spory między Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący placówkę.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PLACÓWKI

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania placówki

§ 24

1. Organizację oraz zakres działalności reguluje Statut OPP-DH oraz zarządzenia i dokumenty wewnętrzne dotyczące jej funkcjonowania.
2. Czas pracy OPP-DH ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Powinien być on dostosowany do potrzeb wychowanków, środowiska lokalnego i może być korygowany w trakcie roku szkolnego.

§ 25

1. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez dyrektora placówki do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym placówki określa się w szczególności liczbę pracowników OPP-DH, w tym pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
3. Arkusz organizacji placówki opracowuje dyrektor placówki, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
4. Arkusz organizacji placówki zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor placówki przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego placówki i przekazuje je organowi prowadzącemu placówkę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora placówki po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 26

1. W OPP - DH podstawową jednostką organizacyjną jest stała forma zajęć (koło, klub, pracownia) ujęta w stałym, tygodniowym planie pracy placówki oraz zajęcia okazjonalne, wynikające z potrzeb programowych i środowiskowych.

2. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w ciągu 5 dni roboczych każdego tygodnia roku szkolnego (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8.00 do 21.00, a w czasie ferii zimowych i letnich od 8⁰⁰ do 18.00.
3. Wymiar zajęć w formie stałej wynosi co najmniej 2 godziny tygodniowo. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut. Przerwa między zajęciami nie może być krótsza niż 10 minut. Tygodniowy wymiar czasu pracy w Piernikowym Miasteczku wynosi 26 godzin zegarowych.
4. W przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia funkcjonowania placówki (praca hybrydowa lub zdalna), obowiązuje zasada, że podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut.
5. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa Dyrektor OPP-DH w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Liczba uczestników w grupie nie powinna być niższa niż 12 osób.
7. Maksymalna liczba przyjmowanych uczestników na zajęcia uwarunkowana jest liczbą miejsc w poszczególnych grupach, które określa Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
8. OPP-DH prowadzi również działalność wychowawczo – edukacyjno – opiekuńczą na placu zabaw Piernikowe Miasteczko przy ul. Podmurnej 62/68. Zatrudnieni tam pedagodzy realizują zajęcia systemem niepracownianym.
9. Do obsługi konserwatorsko – porządkowej placu zatrudniony jest robotnik do prac lekkich.
10. Na placu zabaw realizowane są także masowe imprezy plenerowe organizowane zgodnie z kalendarzem imprez OPP-DH oraz imprezy we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.
11. Charakter zajęć wynika z koncepcji programowej placówki oraz programów i planów nauczania opracowanych przez nauczycieli placówki.

§ 27

1. Godzina dydaktyczna nauczyciela w stałych formach wynosi 45 minut, godzina organizacyjna 60 minut (według odrębnych przepisów).
2. Godziny pracy placówki dostosowane są do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami stałymi prowadzone są pięć dni w tygodniu.
4. Nauczyciela obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
5. Zajęcia z uczestnikami okazjonalnymi prowadzone mogą być w dni robocze i w dni ustawowo wolne od pracy.

§ 28

1. OPP DH jako placówka nieferyjna prowadzi zajęcia okazjonalne i okresowe.
2. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w trakcie nauki szkolnej. Podczas ferii letnich i zimowych organizowane są zajęcia okazjonalne i masowe, w pierwszej kolejności dla stałych uczestników zajęć.
3. Zajęcia okazjonalne organizowane przez placówkę to:
 - 1) imprezy artystyczne - festiwale, przeglądy, konkursy, koncerty, recitale, wystawy, spektakle teatralne, festyny i inne imprezy plenerowe itp.,

- 2) turnieje szachowe
4. Zajęcia okresowe organizowane przez placówkę to:
 - 1) formy letniego i zimowego wypoczynku –
 - 2) zajęcia otwarte, warsztaty artystyczne itp.
 - 3) wyjazdy na konkursy i festiwale.
5. OPP-DH może organizować wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży będących wychowankami uczestniczącymi w stałych formach zajęć, jak również dla pozostałych, nie uczęszczających na zajęcia stałe do placówki.
6. Zajęcia okazjonalne i okresowe mogą być organizowane w dni ustawowo wolne od pracy.
7. Szczegółowy wykaz zajęć okazjonalnych ujęty jest w Kalendarzu Imprez opracowanym przez Impresariat Placówki i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

§ 28

1. Nauczyciel - organizator imprez zajmuje się organizacją imprez okazjonalnych i okolicznościowych wg kalendarza imprez. Ponadto czuwa nad wizerunkiem placówki, dba o jej promocję, współpracuje ze wszystkimi organami placówki jak również podmiotami zewnętrznymi.
2. Organizację imprez o charakterze okazjonalnym (masowym) powierza się jednemu nauczycielowi, autorowi imprezy przy wsparciu nauczyciela – organizatora imprez. Wszyscy pracownicy pedagogiczni oraz administracyjno-obsługowi mają obowiązek współpracy przy organizacji imprez okazjonalnych. Zakres ich udziału każdorazowo określa, za zgodą dyrektora organizator imprez.
3. Za udział w imprezie sobotniej lub niedzielnej przysługuje nauczycielowi i pracownikowi administracyjno-obsługowemu inny dzień wolny. Decyzję o udziale pracownika w imprezach sobotnio-niedzielnym podejmuje Dyrektor na podstawie kalendarza imprez, w uzgodnieniu z pracownikiem.

§ 29

1. Nauczyciele OPP-DH mogą realizować zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze poza placówką.
2. Nauczyciele prowadzący doraźne zajęcia poza placówką na terenie miasta są zobowiązani wypisać się w zeszycie wyjść znajdującym się w portierni placówki oraz wypełnić kartę wyjść umieszczając na niej szczegółową listę uczestników wraz z informacją o miejscu i celu wyjścia.
3. Wycieczki z wychowankami poza granice miasta wymagają następujących dokumentów: karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku, imiennej listy wychowanków z telefonami rodziców, pisemnych zgód rodziców wychowanków niepełnoletnich oraz podpisany przez uczestników regulamin.
4. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą dyrektor placówki informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, zgodą rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej
5. Placówka ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce,
6. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

7. Organizację różnorodnych form wypoczynku w kraju i za granicą regulują odrębne przepisy o turystyce i wypoczynku.

§ 30

5. OPP – DH zapewnia dostęp do rzetelnej informacji.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 2

Pobyt w placówce

§ 31

1. Pobyt wychowanków w placówce jest możliwy w godzinach zajęć, w przypisanych do danych zajęć pomieszczeniach w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Poza godzinami zajęć wychowankowie mogą przebywać na terenie placówki wyłącznie w miejscach ogólnie dostępnych.
3. Dyrektor może wprowadzić szczegółowe zasady przebywania osób trzecich na terenie placówki, przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa, w tym ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Pracownicy OPP-DH mogą odmówić wstępu lub wyprosić z pomieszczeń placówki osoby, których zachowanie może wskazywać na prawdopodobieństwo stworzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa placówki i uczestników zajęć lub uniemożliwia prowadzenie działalności statutowej. O zaistniałym fakcie należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora placówki.
5. Dyrektor może wprowadzić do użytku identyfikatory dla wychowanków oraz pracowników placówki, jako dodatkową formę zagwarantowania bezpieczeństwa.
6. W czasie zagrożenia pandemią np. covid-19 lub w czasie jej trwania, obowiązują ściśle wewnętrzne zasady organizacji pracy oraz procedury bezpieczeństwa dotyczące przeciwdziałania i zapobiegania covid-19 na terenie placówki.

Rozdział 3

Organizowanie i prowadzenie zajęć zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 32

1. Zajęcia w placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni

dyrektor organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 33

1. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, decyduje dyrektor placówki.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankiem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez wychowanka aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: spotkania on-line przy zastosowaniu platformy Zoom, Microsoft Teams, sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe.
5. Sposób przekazywania wychowankom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby nauki zdalnej,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms-y.
6. Nauczyciel, dokumentując kształcenie na odległość zachowuje kompletną korespondencję e-mailową, sms-ową, - do odwołania, prowadzi inną dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych z wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych:
 - 1) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł, zgodnie z Ustawą o prawie autorskim,
 - 2) należy uwzględniać ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 3) konieczność poszanowania sfery prywatności każdego wychowanka.
8. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 34

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE, INNI PRACOWNICY PLACÓWKI I UCZESTNICY ZAJĘĆ

Rozdział 1

Nauczyciele i inni pracownicy placówki

§ 35

1. OPP-DH zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi, zgodnie z arkuszem organizacji pracy placówki zatwierdzonym przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Placówka może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 36

1. Do głównych zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne i systematyczne prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i działań o charakterze organizacyjnym w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
 - 2) systematyczne, terminowe prowadzenie dokumentacji nauczyciela,
 - 3) chronienie danych osobowych swoich uczniów,
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczestników zajęć oraz dbałość o mienie placówki,
 - 5) podnoszenie jakości pracy placówki poprzez osiąganie jak najlepszych rezultatów w swojej działalności edukacyjno-wychowawczej oraz uczestniczenie w wewnętrznych i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego
 - 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 8) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - 10) propagowanie zajęć OPP-DH wśród dzieci i młodzieży Torunia,
 - 11) przygotowanie uczestników do udziału w konkursach, zawodach, festiwalach i przeglądach; prezentowanie dokonań wychowanków,
 - 12) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat, pomoc wychowankom w planowaniu własnego rozwoju,
 - 13) włączanie się w organizację imprez innych nauczycieli w szczególności Piernikowego Miasteczka.
 - 14) w uzasadnionych przypadkach podejmowanie zadań edukacyjno-wychowawczych w Piernikowym Miasteczku na polecenie Dyrektora,
 - 15) uwzględnienie w swojej pracy pomocy wychowankom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w placówce,

- 17) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków na zajęciach,
przygotowanie się i prowadzenie zajęć w sytuacji ich zawieszenia, przestrzeganie zasad bezpiecznego wykorzystaniem technologii informacyjno - komunikacyjnych:

§ 37

1. Nauczyciele i inni pracownicy wykonują swoje obowiązki zgodnie z powierzonym im zakresem czynności, odpowiadają za powierzony sprzęt, środki dydaktyczne i materiały oraz przestrzegają zasad BHP i ppoż.
2. Opiekę nad wychowankami przebywającymi w placówce podczas zajęć oraz zaplanowanych imprez sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Opiekę nad wychowankami podczas zajęć i imprez organizowanych poza terenem placówki sprawuje nauczyciel, któremu powierzono podopiecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa-
4. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłej współpracy w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów działania placówki.
5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
6. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami w wymiarze 18 godzin tygodniowo (w systemie pracownianym) oraz 26 godzin zegarowych tygodniowo (w systemie niepracownianym).
 - 2) inne czynności wynikające z zadań statutowych placówki,
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 38

Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do prowadzenia zajęć z uczestnikami zajęć i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z programem nauczania opracowanym dla danego zespołu, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela.

§ 39

1. Nauczyciel korzysta z praw do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację zajęć,
 - 3) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 4) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 40

Prawa dziecka w pracy nauczyciela.

1. Nauczyciel zna instytucje i organizacje zajmujące się ochroną praw dziecka;
2. Nauczyciel prezentuje wysokie kompetencje zawodowe umożliwiające naukę ukierunkowaną na rozwój osobowości i talentów:
 - 1) prawidłowo diagnozuje potrzeby i możliwości każdego dziecka,
 - 2) identyfikuje predyspozycje i zdolności ucznia,
 - 3) stosuje efektywne metody pracy,

- 4) zawsze jest przygotowany do zajęć,
- 5) dba o swój rozwój zawodowy.
3. Nauczyciel włącza zagadnienia praw dziecka w proces dydaktyczno- wychowawczy.
4. Nauczyciel uczestniczy w projektach na rzecz praw dziecka; podejmuje działania zmierzające do ich zapewnienia.

§ 41

1. W placówce istnieje możliwość angażowania do współpracy z nauczycielami wolontariuszy, którzy realizują ściśle określone przez Dyrektora zadania pod bezpośrednim nadzorem wyznaczonego nauczyciela.
2. W OPP-DH mogą funkcjonować stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest rozszerzenie, wzbogacenie i wspieranie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§ 42

1. Opiekę nad wychowankami przebywającymi w placówce podczas zajęć oraz zaplanowanych imprez sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad wychowankami podczas zajęć i imprez organizowanych poza terenem placówki sprawuje nauczyciel, któremu powierzono podopiecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa.
3. Nauczyciele prowadzący pracownie, koła, zespoły, kluby itp. są zobowiązani do ścisłej współpracy w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów działania placówki.

§ 43

1. W placówce zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania placówki, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Czas pracy oraz zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi musi być dostosowany do potrzeb zabezpieczenia prawidłowego funkcjonowania OPP-DH w zakresie wynikającym w realizacji jego celów programowych i organizacyjnych
3. Pracownicy administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych zadań pracowników administracji należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu,
 - 2) prowadzenie archiwum,
 - 3) prowadzenie akt osobowych,
 - 4) współpraca z Urzędem Statystycznym, w tym sporządzanie sprawozdawczości,
 - 5) uaktualnianie informacji w ramach SIO,
 - 6) inne obowiązki wynikające z działalności placówki.
5. Do zadań kierownika gospodarczego należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji ruchomości i wyposażenia placówki,
 - 2) dbałość o zapewnienie czystości i estetyki pomieszczeń i terenów administrowanych przez placówkę,
 - 3) kierowanie pracą podległych pracowników, ustalanie i aktualizowanie zakresu ich czynności, uprawnień i odpowiedzialności,
 - 4) koordynacja obsługi imprez od strony technicznej i bazy,
 - 5) dokonywanie zakupów niezbędnych do funkcjonowania placówki zgodnie z obowiązującymi procedurami (zapytanie o cenę),

- 6) wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie premii i nagród dla pracowników obsługi,
 - 7) gospodarowanie terenami, lokalami użytkowymi i powierzchniami przeznaczonymi do wynajmu,
 - 8) dokonywanie przeglądów okresowych budynku,
 - 9) nadzór nad wykonaniem robót remontowych i przeglądów okresowych,
 - 10) uzyskiwanie stosownych pozwoleń i decyzji oraz gromadzenie wymaganej dokumentacji,
 - 11) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przez pracowników placówki dyscypliny pracy, warunków bhp, norm i instrukcji.
6. Do głównych obowiązków pracowników obsługi należy:
- 1) dbałość o czystość i wystrój placówki,
 - 2) obsługa techniczna zajęć i organizowanych w placówce imprez (ustawianie sprzętów, nagłośnienie, oświetlenie),
 - 3) rzetelne przekazywanie informacji,
 - 4) naprawy i drobne prace remontowe,
 - 5) codzienne porządkowanie pomieszczeń,
 - 6) okresowe mycie okien,
 - 7) wysoka kultura osobista i godne reprezentowanie placówki,
 - 8) wykonywanie innych prac związanych z działalnością placówki.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor placówki.

Rozdział 2

Uczestnicy zajęć – wychowankowie OPP-DH

§ 44

1. Uczestnikami zajęć w formach stałych są dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym oraz młodzież ucząca się, uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.
2. Uczestników zajęć przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z regulaminem rekrutacji.
3. Rekrutacja na wolne miejsca na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci i młodzieży w OPP-DH prowadzona jest w formie elektronicznej.
4. Tryb postępowania rekrutacyjnego określa regulamin rekrutacji.
5. Postępowanie rekrutacyjne do OPP-DH przeprowadza, powołana zarządzeniem dyrektora placówki komisja rekrutacyjna.
6. Rekrutację dzieci i młodzieży do OPP-DH poprzedza:
 - 1) podanie do publicznej informacji terminu złożenia deklaracji o kontynuowaniu zajęć przez ich uczestników;
 - 2) weryfikacja złożonych deklaracji i określenie wolnych miejsc;
 - 3) określenie przez PMT terminów postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego;
 - 4) określenie przez organ prowadzący kryteriów dodatkowych i odpowiadającej im liczby punktów.
7. Przebieg rekrutacji do OPP-DH obejmuje:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości terminu rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania wniosków;
 - 2) podanie do publicznej wiadomości Regulaminu rekrutacji;

- 3) przyjmowanie wniosków;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 5) przyjmowanie oświadczeń woli;
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - 7) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - 8) w przypadku dysponowania wolnymi miejscami w placówce po zakończonej rekrutacji dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające zgodnie z ogłoszonymi terminami.
8. Dzieci i młodzież mogą być uczestnikami więcej niż jednej formy zajęć stałych.
 9. Rodzice/prawni opiekunowie składają oświadczenie dotyczące: samodzielnego powrotu dziecka do domu, udziału w zajęciach poza placówką, wykorzystania wizerunku dziecka oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 10. Deklaracje rodziców i ich oświadczenia stanowią obok dzienników podstawową dokumentację każdej grupy czy koła.
 11. Jeden wychowanek może być uczestnikiem kilku form zajęć.
 12. W ciągu roku szkolnego (od 1 września) mogą być przyjmowani kandydaci na zajęcia w OPP – DH, tylko wtedy jeśli są wolne miejsca.

§ 45

1. W działalności placówki biorą udział uczestnicy stali, okresowi i okazjonalni.
2. Stały uczestnik zajęć bierze w nich udział systematycznie w okresie całego roku szkolnego, a jego obecność podlega kontroli.
3. Okresowy uczestnik bierze udział w zajęciach przeznaczonych dla zrealizowania określonego zadania w ściśle ustalonym terminie.
4. Okazjonalny uczestnik bierze udział w doraźnie organizowanych przez placówkę imprezach masowych, konkursach oraz różnych przedsięwzięciach o charakterze środowiskowym.
5. Uczestnictwo w zajęciach OPP-DH jest bezpłatne.
6. Uczestnicy zajęć mogą wносить dobrowolne opłaty wg zasad ustalonych przez Radę Rodziców działającą w placówce.

§ 46

Prawa Wychowanka

1. Prawa wychowanka wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Wychowanek ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
3. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,

- b) otrzymywania informacji dotyczących wychowanka o podejmowanych w jego sprawie decyzjach oraz ich skutkach (np. nagrody, kary),
 - c) dostępu do informacji na temat życia placówki,
 - d) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
- 2) nauki, czyli do:
- a) pobierania bezpłatnego nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka,
 - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - d) zapoznania się z programem zajęć, jego treścią, celami i stawianymi przez nauczyciela oczekiwaniami,
- 3) swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
- a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych i godności osób trzecich,
 - c) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu placówki,
 - d) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
- 4) wolności myśli, sumienia i wyznania, czyli do:
- a) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - b) do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 5) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
- a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia,
 - c) poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności wychowanka;
 - d) profesjonalnej opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno — wychowawczym; profesjonalnej opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki w porozumieniu z dyrektorem;
- 8) reprezentowania OPP-DH w konkursach i innych formach współzawodnictwa, jak również w okolicznościowych imprezach masowych oraz formach wypoczynku i
- 9) wpływania na życie placówki poprzez działalność samorządową, wolontariatu, zrzeszania się w organizacjach działających w placówce.
4. Wychowanek ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:
- 1) wychowanekowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela do Dyrektora.

- 2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy,
- 3) dyrektor podejmuje rozmowy między stronami, analizuje wydarzenie, zapoznaje się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowuje dokumentację,
- 4) w przypadku gdy w ocenie dyrektora Placówki wystąpiło naruszenie praw i dobra wychowanka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor Placówki zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego.

§ 47

Obowiązki Wychowanka

1. Przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie OPP-DH i wydanych na jego podstawie regulaminach i zarządzeniach.
2. Regularne i punktualne uczestniczenie w zajęciach wybranej przez siebie grupy.
3. Przestrzeganie zasad kultury osobistej i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki.
4. Poszanowanie porządku i mienia placówki.
5. Dbania o dobre imię placówki i godne jej reprezentowanie na zewnątrz.
6. Zapoznanie się i przestrzeganie przepisów BHP oraz wewnętrznych regulaminów pracowni,
7. Podporządkowania się poleceniom, nauczycieli i pracowników OPP-DH w zakresie jego działania.

§ 48

1. Wychowankowie mogą być nagradzani za:
 - 1) wybitne osiągnięcia,
 - 2) prace na rzecz OPP i środowiska,
 - 3) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach i życiu placówki.
2. Uczestnicy zajęć mogą być nagradzani w następujących formach:
 - 1) pochwała nauczyciela prowadzącego koło,
 - 2) wręczenie dyplomu uczestnictwa,
 - 3) wręczenie dyplomu uznania,
 - 4) indywidualne podziękowanie od Dyrektora placówki,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców lub opiekunów,
 - 6) list gratulacyjny do dyrektora szkoły, do której wychowanek uczęszcza,
 - 7) nagrody rzeczowe i inne pamiątki materialne,
 - 8) wycieczki i wyjazdy.
3. Nagrodę przyznaje Dyrektor na podstawie pisemnie uzasadnionego wniosku nauczyciela.

§ 49

1. Wychowanek może otrzymać karę za:
 - 1) nieprzestrzeganie zasad porządkowych obowiązujących w OPP – DH,
 - 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie placówki lub w czasie imprez organizowanych przez OPP - DH,
 - 3) zastraszania, wymuszania, zastosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia na terenie placówki lub w czasie imprez organizowanych przez OPP - DH,
 - 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych wychowanków OPP - DH.
2. Kary przewidziane dla wychowanków to:

- 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) nagana Dyrektora,
 - 3) pisemne i ustne powiadomienie rodziców wychowanka o niewłaściwym jego zachowaniu,
 - 4) zawieszenie w prawach uczestnika zajęć,
 - 5) skreślenie z listy uczestników zajęć OPP-DH w Toruniu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.
8. Kara może być zawieszona przez udzielającego na czas próby, nie krótszy niż 3 miesiące, na prośbę wychowanka lub przez złożenie poręczenia przez Samorząd Wychowanków lub rodziców.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
5. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez wychowanka przewinienia.
6. Wychowanek może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy wychowanków w następujących przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika w zajęciach, trwającej dłużej niż trzy miesiące,
 - 2) rażącego, bądź długotrwałego lub wielokrotnego naruszania reguł i zasad obowiązujących w placówce i grupie,
 - 3) negatywnego i demoralizującego wpływu na innych uczestników,
 - 4) trzykrotnego wcześniejszego ukarania karami za podobne rodzajowo zachowanie wychowanka.
8. Za zdewastowanie przez wychowanka mienie placówki odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice bądź opiekunowie. w przypadku samodzielności finansowej wychowanka odpowiedzialność o której mowa wyżej ponosi sam wychowanek.
9. Wszystkie kary powinny być jasno zakomunikowane wychowankowi, ze wskazaniem przyczyny ich zastosowania oraz przysługującej uczestnikowi drogi odwoławczej.

DZIAŁ VI

WSPÓLPRACA PLACÓWKI Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI

Rozdział 1

Współpraca z rodzicami

§ 50

1. OPP – DH w Toruniu prowadzi działalność statutową w oparciu o stałą współpracę z rodzicami uczestników zajęć.
2. Współpraca placówki z rodzicami odbywa się w myśl następujących zasad:
 - 1) wzajemnej informacji o uczestniku zajęć,
 - 2) uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z wychowankiem (wymagania, profilaktyka wychowawcza),
 - 3) wzajemnej pomocy w realizacji zadań programowych oraz rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 4) upowszechniania wiedzy pedagogicznej.

3. Nauczyciel zapoznaje rodziców z zadaniami programowymi prowadzonych przez siebie zajęć.
4. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia w dogodnym dla obu stron terminie z prośbą o informacje dotyczące swojego dziecka lub o pomoc w sprawach dydaktyczno-wychowawczych.
5. W placówce organizowane są spotkania rodziców z nauczycielami poświęcone:
 - 1) omówieniu szczegółowych zasad realizacji zadań programowych,
 - 2) zapoznaniu z obowiązującymi regulaminami i przepisami prawnymi,
 - 3) udzielaniu indywidualnych informacji o wychowankach.
9. Spotkania rodziców z nauczycielami powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w roku.

Rozdział 2

Współpraca ze szkołami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym

§ 51

1. OPP – DH może organizować akcje, imprezy, konkursy, przeglądy o zasięgu miejskim, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym dla dzieci i młodzieży szkolnej, przy współpracy z innymi podmiotami.
2. Udział placówki w przedsięwzięciach podejmowanych przez środowisko lokalne.
3. OPP – DH organizuje różne formy kreatywnego wypoczynku w okresie wolnym od zajęć szkolnych.
4. Z bazy lokalowej placówki mogą korzystać inne podmioty, w oparciu o zasady przyjęte przez organ prowadzący.
5. Bezpośrednie kontakty z dyrektorami szkół, wychowawcami, pedagogami.
6. OPP – DH współpracuje z lokalnymi, regionalnymi i ogólnopolskimi mediami (przekazywanie informacji i dokumentacji fotograficznej, wnioskowanie o patronat medialny, zapraszanie przedstawicieli na organizowane przedsięwzięcia, przygotowywanie konferencji prasowych).

DZIAŁ VII

Działalność finansowa OPP-DH

§ 52

1. Podstawowym źródłem finansowania placówki są środki z budżetu Miasta Torunia.
2. Środki te przeznaczone są na płace i pochodne dla pracowników, utrzymanie budynku, zakup pomocy dydaktycznych, media, remonty, ZFŚS.

§ 53

3. W placówce tworzy się wydzielony rachunek dochodów.
4. Przychodami tego rachunku są:
 - 1) dochody z najmów pomieszczeń OPP-DH,
 - 2) wpływy z usług np. wypożyczanie sprzętu,
 - 3) z innej działalności np. współorganizacji imprez, sprzedaży surowców wtórnych,
 - 4) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
5. Dochody gromadzone na wydzielonych rachunkach bankowych mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) celów wskazanych przez darczyńców, zgodnych ze statutową działalnością jednostki;
 - 2) wydatków związanych z uzyskaniem dochodów;
 - 3) podstawowej bieżącej działalności statutowej placówki;
 - 4) kosztów bieżących remontów oraz drobnych inwestycji;
 - 5) wzbogacania oferty edukacyjnej.
6. Placówka prowadzi działalność finansową i materiałową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Zasady funkcjonowania wydzielonego rachunku dochodów w OPP-DH określa Regulamin w sprawie wydzielonego rachunku dochodów.

§ 54

1. Działalność statutowa OPP-DH wspierana jest przez:
 - 1) dotacje Rady Rodziców pochodzące z dobrowolnych składek uczestników i innych źródeł (zasady wydatkowania pozyskiwanych funduszy określają zapisy w regulaminie Rady)
 - 2) dofinansowanie pozyskiwane od sponsorów.

§ 55

1. Zasady gospodarki finansowej OPP-DH określają odrębne przepisy.
2. Za stan zabezpieczenia oraz wykorzystania majątku OPP-DH odpowiada Dyrektor.

§ 56

3. Od 1 sierpnia 2017 roku obsługę działalności księgowej OPP – DH prowadzi Toruńskie Centrum Usług Wspólnych.

DZIAŁ VIII

TRYB ROZWIĄZYWANIA SPRAW KONFLIKTOWYCH WEWNĄTRZ PLACÓWKI

Rozdział 1

Sytuacja konfliktowa pomiędzy nauczycielem a wychowankiem

§ 57

1. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy nauczycielem a wychowankiem, wychowanek w pierwszej kolejności ma obowiązek zwrócić się do Samorządu Wychowanków z prośbą o podjęcie interwencji.

§ 58

2. Samorząd Wychowanków podejmuje mediacje między stronami konfliktu. W przypadku braku możliwości jego rozwiązania zwraca się pisemnie do Dyrektora placówki z prośbą o podjęcie interwencji.

§ 59

3. Interesów uczestnika może bronić rada Rodziców.

§ 60

4. Ostateczną instancją w sporze wewnątrz placówki jest Rada Pedagogiczna.

Rozdział 2

Sytuacja konfliktowa pomiędzy Dyrektorem a pracownikiem OPP-DH

§ 61

W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy pracownikiem zatrudnionym w OPP-DH a Dyrektorem placówki strony podejmują próbę pojednawczego załatwienia sprawy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 62

1. Tryb rozwiązywania sporu:

- 1) pracownik będący członkiem związku zawodowego może zwrócić się do władz związku z prośbą o interwencję,
- 2) pracownik niezrzeszony może zwrócić się do związków zawodowych działających w oświacie z prośbą o reprezentowanie jego interesów,
- 3) rozwiązanie sporu następuje na spotkaniu Dyrektora z pracownikiem,
- 4) na wniosek przynajmniej jednej ze stron spotkanie może przebiegać w obecności przedstawicieli związków zawodowych lub Rady Pedagogicznej.
- 5) w przypadku braku rozwiązania sporu wewnątrz placówki dalszy tryb jego rozwiązania spoczywa na organie sprawującym nadzór lub w sądzie odpowiedniej instancji.

Rozdział 3

Przyjmowanie skarg i wniosków

§ 63

1. Przyjmowanie i rozstrzyganie skarg i wniosków reguluje Regulamin organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Ognisku Pracy Pozaszkolnej – Dom Harcerza.
2. Rozpatrywanie skarg wniosków odbywa się zgodnie z terminami kpa.

§ 64

3. W przypadku braku rozwiązania sporu wewnątrz placówki dalszy tryb jego rozwiązania spoczywa na organie sprawującym nadzór lub w sądzie odpowiedniej instancji.

DZIAŁ IX

Ochrona danych i mienia

Rozdział 1

Ochrona danych osobowych

§ 65

1. Rodzic lub opiekun prawny wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka wyłącznie na potrzeby pracy placówki (listy w dziennikach zajęć, kartach uczestników, tworzenia dokumentacji wyjść i wyjazdów, ubezpieczenia wychowanków, dyplomów itp.).
2. Dane będą przetwarzane od momentu zapisu zgodnie z przeznaczeniem.
3. Dane osobowe mogą zostać udostępnione na wniosek organów prawnych w przypadku podejrzenia dokonania przestępstwa lub lekarzom udzielającym pomocy w czasie wypadku.

4. Dane osobowe nie mogą być udostępniane osobom spoza placówki wyjątek stanowi pkt.3.
5. Dane osobowe powinny być przechowywane w pomieszczeniu przeznaczonym do tego celu. Osoby nieupoważnione nie mogą mieć do nich dostępu. Dotyczy to dzienników lekcyjnych, kart uczestników, dyplomów, list wyjść i wyjazdów wychowanków.
6. Jeśli placówka ma zamiar publikować fotografie wychowanków musi uzyskać zgody rodziców lub opiekunów prawnych dotyczy to również zdjęć zbiorowych i filmów.
7. Zgoda nie jest konieczna jeśli fotografia nie pozwala na jednoznaczną identyfikację wychowanka, natomiast musi on być poinformowany, że będą robione zdjęcia i że będą one publikowane.
8. Wychowankowie powinni zostać poinformowani, iż nie mogą wykorzystywać technik MMS, nagrań audio do rozpowszechniania danych osób trzecich bez ich wiedzy i zgody.
9. Pracownicy są imiennie upoważnieni do przetwarzania danych osobowych zgodnie z pełnionymi obowiązkami służbowymi i są obowiązani do zachowania w tajemnicy tych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
10. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w placówce to: dyrektor, specjalista ds. kadr, sekretarz placówki, nauczyciele.
11. Miejscem odpowiednim do przechowywania danych osobowych jest zgodnie z ustawą szafa zamykana na klucz.
12. Nośniki elektroniczne powinny zawierać hasło otwierające rejestr danych osobowych. Hasło to powinno być znane osobie upoważnionej przez dyrektora placówki w formie pisemnej.
13. Dane osobowe powinny być przechowywane wyłącznie elektronicznie na nośniku służbowym i nie mogą być kopiowane i wnoszone poza teren placówki.
14. Za nieprzestrzeganie prawa o ochronie danych osobowych grożą sankcje określone w oddzielnych przepisach.
15. Szczegółowe instrukcje dotyczące zbierania, przechowywania i przetwarzania danych osobowych są zawarte w „Regulaminie dotyczącym zakresu przetwarzania danych osobowych”.

DZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 66

1. OPP-DH realizuje inne zadania edukacyjno-wychowawcze zlecone przez organ prowadzący (wystawy, konkursy, happeningi, rajdy, przeglądy, turnieje, mistrzostwa itp.).

§ 67

5. Osoby i instytucje wspierające w różnych formach działania OPP-DH mogą otrzymywać podziękowania w formie okolicznościowych pism i dyplomów.
6. Nagrody rzeczowe, otrzymane przez zespół na konkursach, turniejach, festiwalach stają się własnością zespołu, a tym samym placówki.

§ 68

We wszystkich swoich działaniach OPP-DH uwzględnia treści zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 69

Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem, a dotyczących zasad funkcjonowania OPP-DH mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 71

1. W dniu 29 sierpnia 2022 roku Uchwałą nr 2/2022/2023 Rady Pedagogicznej wprowadzono zmiany w Statucie Ogniska Pracy Pozaszkolnej - Dom Harcerza w Toruniu.
2. Nowelizacja Statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 roku.