URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
BIURO RADY M. ST WARSZAWY
Pałac Kultury i Nauki, pl. Defilad 1
00-901 Warszawa, skr. pocztowa 35

Załącznik nr 2
do uchwały nr XCII/2702/2010
Rady Miasta Stołecznego Warszawy
z dnia 7 października 2010 r.

STATUT
Pozaszkolnej Placówki Specjalistycznej - Młodzieżowego Ośrodka Edukacyjno - Wypoczynkowego „Zatoka Uklei" w Gawrych Rudzie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Pozaszkolna Placówka Specjalistyczna - Młodzieżowy Ośrodek Edukacyjno - Wypoczynkowy „Zatoka Uklei" w Gawrych Rudzie, zwany dalej „Ośrodkiem", działa na podstawie przepisów o systemie oświaty, przepisów o finansach publicznych oraz niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Ośrodek jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą – placówką wychowania pozaszkolnego.

2. Organem prowadzącym Ośrodek jest m.st. Warszawa.

3. Ośrodek jest jednostką budżetową m.st. Warszawy.

4. Ośrodek może używać skrótu nazwy w brzmieniu: Młodzieżowy Ośrodek Edukacyjno - Wypoczynkowy „Zatoka Uklei" w Gawrych Rudzie.

Rozdział 2
Cele i zadania Ośrodka

§ 3. 1. Celem działalności Ośrodka jest realizacja zadań edukacyjnych, wychowawczych, proekologicznych, prozdrowotnych, rekreacyjnych, sportowych, kulturalnych, profilaktycznych i opiekuńczych na rzecz zorganizowanych grup dzieci i młodzieży – uczniów i wychowanków warszawskich szkół i placówek oświatowych, dostosowując zadania do potrzeb dzieci i młodzieży oraz oczekiwań ich rodziców i opiekunów prawnych, a także organizowanie szkoleń, seminariów i konferencji dla nauczycieli i pracowników jednostek prowadzonych przez m.st. Warszawę.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 w szczególności obejmują:

1) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza szkolne programy nauczania;
2) promowanie zachowań proekologicznych i zdrowego stylu życia;
3) rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku i podnoszenie sprawności fizycznej;
4) rozwijanie zamiłowania do uprawiania krajoznawstwa i turystyki;
5) współpracę z radami pedagogicznymi szkół i placówek oświatowych w zakresie wynikającym z realizacji zadań statutowych Ośrodka.

URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
BIURO RADY M. ST WARSZAWY
Pałac Kultury i Nauki, pl. Defilad 1
00-901 Warszawa, skr. pocztowa 35

3. Ośrodek współpracuje z rodzinami wychowanków, jednostkami oświatowymi, kulturalnymi i sportowymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym poprzez:
1) wspólną organizację imprez;
2) udział wychowanków w przedsięwzięciach organizowanych przez inne jednostki;
3) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach Ośrodka.

Rozdział 3
Organizacja Ośrodka

§ 4. 1. Ośrodek realizuje zajęcia okresowe i okazjonalne stosownie do potrzeb zgłaszanych przez szkoły i placówki oświatowe m.st. Warszawy oraz przez organ prowadzący.

2. Ośrodek realizuje zajęcia stałe ujęte w tygodniowym rozkładzie zajęć dla stałych grup dzieci i młodzieży.

3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć stałych, o których mowa w ust. 2, wynosi co najmniej 2 godziny.

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

5. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok.

§ 5. Szczegółową organizację Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora.

Rozdział 4
Organy Ośrodka

§ 6. 1. Organami Ośrodka są:
1) dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) samorząd wychowanków.

2. Organy Ośrodka współpracują ze sobą na zasadach:
1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania, w tym rozwiązywania sytuacji konfliktowych powstałych między nimi;
2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
3) wymiany informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach.

§ 7. 1. Ośrodkiem kieruje dyrektor.

2. Powierzenia stanowiska dyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje Prezydent m.st. Warszawy w trybie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

3. Prezydent m.st. Warszawy ustala wynagrodzenie i zakres obowiązków Dyrektora.

4. W Ośrodku może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Prezydenta m.st. Warszawy.

5. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności Ośrodka oraz reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

6. Dyrektor upoważniony jest do składania oświadczeń woli w zakresie zwykłego zarządu mieniem Ośrodka, w granicach wynikających z planu finansowego Ośrodka.

7. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

Numer wersji: 25; Data ostatniej modyfikacji: 11.10.2010 14:56

URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
BIURO RADY M. ST WARSZAWY
Pałac Kultury i Nauki, pl. Defilad 1
00-901 Warszawa, skr. pocztowa 35
-7-

8. Dyrektor odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli, określonych w odrębnych przepisach.

9. Dyrektor rozwiązuje konflikty występujące w Ośrodku, dotyczące działalności Ośrodka, w tym konflikty pomiędzy organami Ośrodka. Po wysłuchaniu stron konfliktu oraz umożliwieniu im wyrażenia stanowisk, dyrektor w drodze negocjacji oraz dążąc do wypracowania konsensusu rozwiązuje kwestie sporne.

10. Do dyrektora składane są w formie ustnej lub pisemnej skargi na działalność Ośrodka. Dyrektor ma obowiązek udzielenia odpowiedzi na skargę w terminie do 14 dni od dnia otrzymania skargi.

11. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami Ośrodka rozwiązywane są wewnątrz Ośrodka w drodze negocjacji, z zachowaniem reguł wzajemnego szacunku i dyskrecji. W sytuacjach wyjątkowych, jeżeli negocjacje nie przyniosą konsensusu i nie rozwiązują konfliktu, Dyrektor może zaprosić do udziału w mediacji przedstawiciela organu prowadzącego placówkę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 8. 1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez nią regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy oraz programów rozwoju Ośrodka;
2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku;
3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć pracowników;
2) projekt planu finansowego Ośrodka;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.

6. Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

7. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Ośrodka, a także:
1) przygotowuje i uchwala projekt Statutu Ośrodka oraz jego zmiany;
2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego i opiniuje projekt planu finansowego Ośrodka;
3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Ośrodka, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Ośrodku; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
4) opiniuje plan pracy Ośrodka, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Ośrodka;
5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Ośrodka i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Ośrodek oraz do wojewódzkiej rady oświatowej.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Numer wersji: 25; Data ostatniej modyfikacji: 11.10.2010 14:56

URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
BIURO RADY M. ST WARSZAWY
Pałac Kultury i Nauki, pl. Defilad 1
00-901 Warszawa, skr. pocztowa 35

9. W Ośrodku może być powołany przez Radę Pedagogiczną zespół mający za zadanie pomoc w mediacyjnym rozwiązywaniu sporów między pracownikami oraz między pracownikami i Dyrektorem.

§ 9. 1. W Ośrodku działa samorząd wychowanków, który tworzą wszyscy wychowankowie pozostający w Ośrodku.

2. Samorząd wychowanków może przekazywać innym organom Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Ośrodka.

Rozdział 5
Pracownicy Ośrodka

§ 10. 1. Ośrodek jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Ośrodka dokonuje dyrektor.

3. Pracownicy Ośrodka powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

4. W Ośrodku zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.

5. Każdy pracownik Ośrodka otrzymuje indywidualny zakres obowiązków.

6. Pracownicy Ośrodka, oprócz czynności wynikających z zakresu obowiązków, mogą wykonywać inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 11. 1. Zajęcia z wychowankami w Ośrodku prowadzą nauczyciele, którzy opracowują szczegółowe plany pracy oraz programy edukacyjne i są zobowiązani do ich realizacji.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

3. Do obowiązków nauczyciela należy:
1) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań wychowanków;
2) stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego młodzieży;
3) organizowanie różnorodnych akcji zachęcających uczniów do udziału w zajęciach;
4) kształtowanie właściwych postaw wychowanków opartych na zasadach życzliwości, współdziałania i koleżeństwa;
5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ład i porządek;
6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji prowadzonych zajęć;
7) praca nad własnym rozwojem zawodowym.

§ 12. Nauczyciele pełniący funkcje kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku oraz wspomagają opiekunów grup przyjazdowych w realizacji zadań.

§ 13. 1. Do zadań pracowników administracji należy:
1) obsługa sekretariatu, w tym:
   a) udzielanie informacji dotyczących pracy Ośrodka,
   b) sporządzanie pism urzędowych,
   c) prace kancelaryjne – prowadzenie dzienników korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
   d) bieżąca rejestracja dokumentów,
   e) obsługa archiwum;
2) obsługa spraw kadrowych, w tym:
   a) prowadzenie akt osobowych pracowników,

Numer wersji: 25; Data ostatniej modyfikacji: 11.10.2010 14:56

str 8

URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
BIURO RADY M. ST WARSZAWY
Pałac Kultury i Nauki, pl. Defilad 1
00-901 Warszawa, skr. pocztowa 35

b) kontrola wykorzystywania urlopów,
c) bieżąca rejestracja zwolnień lekarskich i uruchamianie stosownych procedur,
d) prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą wynagrodzeń,
e) kontrola wykorzystywania urlopów,
f) rozliczanie zaliczek;

3) inne zadania związane z bieżącą pracą administracyjno-biurową.

2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności utrzymanie pomieszczeń Ośrodka w porządku i czystości.

Rozdział 6
Wychowankowie Ośrodka

§ 14. 1. Wychowankami Ośrodka mogą być dzieci i młodzież uczęszczająca do szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.

2. W zajęciach mogą brać udział uczestnicy stali, okresowi oraz okazjonalni.

3. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Ośrodek jest dobrowolne.

4. Rekrutacja uczestników zajęć okresowych przeprowadzana jest przez szkoły i placówki współpracujące z Ośrodkiem.

5. Rekrutacja uczestników zajęć stałych przeprowadzana jest w sposób wskazany przez dyrektora Ośrodka i odbywa się do końca września danego roku szkolnego.

6. Warunkiem przyjęcia wychowanka do Ośrodka jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 15. 1. Wychowanek ma prawo do:

1) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów w formach organizowanych przez Ośrodek;
2) uczestniczenia w zajęciach zorganizowanych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
3) przedstawiania swoich problemów oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi i pomocy;
4) życzliwego i indywidualnego traktowania w czasie zajęć;
5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
6) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
7) ochrony i poszanowania godności osobistej;
8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
9) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych;
10) wpływania na życie placówki przez działanie w samorządzie wychowanków;
11) odwoływania się od wymierzonej kary, o której mowa w § 16.

2. Wychowanek ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień Statutu i regulaminu Ośrodka;
2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie pobytu w Ośrodku;
3) zachowywać się kulturalnie i zgodnie z zasadami współżycia społecznego w Ośrodku i poza nim;
4) dbać o porządek i mienie Ośrodka.

3. 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 Ośrodku prowadzony jest rejestr skarg i wniosków;
4) w przypadku złożenia pisemnej skargi dyrektor Ośrodka rozpatruje ją i w terminie 7 dni

otrz

URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
BIURO RADY M. ST WARSZAWY
Pałac Kultury i Nauki, pl. Defilad 1
00-901 Warszawa, skr. pocztowa 35
-7-

informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach;

5) Ośrodek informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka.

§ 16. 1. W przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków, o których mowa w § 15 ust. 2, wychowanek może być ukarany przez dyrektora w porozumieniu z opiekunem grupy, poprzez zastosowanie jednej z następujących kar:

1) upomnienia ustnego;
2) nagany ustnej na forum grupy;
3) zawieszenia w prawach uczestnika z powiadomieniem szkoły, do której wychowanek uczęszcza.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Ośrodka do skreślenia wychowanka z listy uczestników lub odesłania do miejsca stałego pobytu z powiadomieniem szkoły, do której wychowanek uczęszcza oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku:

1) wyczerpania innych kar;
2) złamania prawa przez wychowanka.

3. Od zastosowanej kary służy wychowankowi odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 17. Za szczególne osiągnięcia wychowanek może otrzymać nagrodę w formie:

1) pochwały ustnej na forum grupy;
2) listu gratulacyjnego;
3) nagrody rzeczowej.

Rozdział 7
Zasady funkcjonowania i gospodarka finansowa Ośrodka

§ 18. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy.

3. Ośrodek prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.

Numer wersji: 25; Data ostatniej modyfikacji: 11.10.2010 14:56

str 10