

STATUT SAMORZĄDOWEGO OGNISKA BALETOWEGO W BIAŁYMSTOKU

ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 2 W BIAŁYMSTOKU

Niniejszy statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

- a) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730);
- b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089);
- c) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);
- d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz.U. 2017 poz. 1611);
- e) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z dnia 2017.08.28 poz.1606) z późniejszymi zmianami.
- f) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1093);
- g) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

§ 1

1. Samorządowe Ognisko Baletowe w Białymstoku, zwane dalej Ogniskiem, jest Placówką oświatowo-wychowawczą w systemie placówek wychowania pozaszkolnego działającą w oparciu o przepisy Ustawy o systemie oświaty.
2. Siedziba Ogniska znajduje się w Białymstoku przy ulicy Bohaterów Monte Cassino 25.
3. Ognisko obejmuje swoją działalnością dzieci i młodzież z terenu miasta Białystok, zwanych dalej uczestnikami zajęć lub wychowankami.

§ 2

1. Organem prowadzącym Ognisko jest Miasto Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 3

CELE I ZADANIA

1. Ognisko realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne i rekreacyjne.
2. Ognisko realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - ✓ rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności i pogłębianie wiedzy,
 - ✓ kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - ✓ kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
 - ✓ przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - b) organizowanie:
 - ✓ imprez, w szczególności koncertów,
 - ✓ działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
 - c) realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno–wychowawczych.
3. Ognisko wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem potrzeb środowiska lokalnego.
4. Ognisko może realizować zadania także poza swoją siedzibą, o której mowa w §1 ust. 2.
5. Ognisko może nawiązywać współpracę z innymi placówkami, organizacjami i instytucjami o podobnym profilu i zakresie działania w kraju i za granicą oraz rodzinami uczestników zajęć i środowiskiem lokalnym poprzez:
 - a) wspólne organizowanie imprez,
 - b) pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania działalności Ogniska,
 - c) organizowanie spotkań z rodzicami uczestników zajęć oraz przedstawicielami środowiska lokalnego, mających na celu wspieranie procesu wychowania i działań Ogniska na rzecz podnoszenia jakości pracy Placówki.

§ 4

ORGANY OGNISKA

1. Organami Ogniska są:

- a) Dyrektor Placówki,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.
2. Organy o których mowa w ust.1 działają zgodnie z regulaminami swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Ogniska.
 3. Każdy z organów Ogniska ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
 4. Zasady współdziałania organów, o których mowa w ust.1:
 - a) między organami Ogniska powinna następować wymiana informacji o podejmowanych decyzjach i planach działania,
 - b) dyrektor ZPO nr 2 w Białymstoku i przedstawiciele innych organów są zobowiązani do udzielenia wyczerpujących odpowiedzi na pytania postawione przez inne organy w ciągu 14 dni,
 - c) sprawy sporne pomiędzy pozostałymi organami rozstrzyga dyrektor Placówki,
 - d) w sprawach spornych pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami Ogniska, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 5

DYREKTOR PLACÓWKI

1. Dyrektor ZPO 2 kieruje działalnością Ogniska i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do pełnego rozwoju dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Placówki, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz przedstawia projekt planu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ognisku nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Ogniska,

- b) przyznaje nagrody oraz w razie potrzeby wymierza kary nauczycielom oraz innym pracownikom Ogniska,
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach: odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ogniska,
 - d) ustala szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i pozostałych pracowników Ogniska.
7. Dyrektor Placówki, w wykonaniu swoich zadań, współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 8. Dyrektor Placówki kształtuje twórczą atmosferę pracy, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze.
 9. Dyrektor Placówki zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Dyrektor Placówki wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 6

RADA PEDAGOGICZNA

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ognisku.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Placówki.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego oraz na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) organu prowadzącego placówkę,
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Ogniska,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ognisku,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczestników.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Ogniska, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- b) projekt planu finansowego,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa.
 8. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ognisko oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 9. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Ognisko.
 10. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 11. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Ogniska i dokonuje w nim zmian.
 12. Rada Pedagogiczna Ogniska może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora Placówki.
 13. Organ uprawniony do odwołania dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i o jego wyniku powiadomić Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 17. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich Rodziców, a także pracowników zatrudnionych w Ognisku.

§ 7

RADA RODZICÓW

1. W Ognisku działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczestników zajęć Placówki.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków Ogniska. W wyborach

jeden rodzic reprezentuje jednego uczestnika zajęć. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców Ogniska.
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Placówki.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych placówek i szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora ZPO nr 2 i innych organów Ogniska, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ogniska.
7. W celu wspierania działalności statutowej Ogniska, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 8

ORGANIZACJA OGNISKA

1. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor Placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę.
2. Ognisko prowadzi działalność skierowaną do:
 - a) dzieci (grupy dziecięce) w wieku od 5 do 11 lat,
 - b) młodzieży (grupy młodzieżowe) w wieku od 12 do 25 lat.
3. W placówce są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z zadań placówki oraz z potrzeb środowiska lokalnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest stała forma zajęć (pracownia, zespół), ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć.
5. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć:
 - a) godzina zajęć w formach stałych wynosi 45 minut,
 - b) zajęcia przedzielone są 5-10 minutowymi przerwami,
 - c) wymiar godzin zajęć poszczególnych grup wynosi od 2 do 6 godz. tygodniowo.

6. Zajęcia taneczne w Ognisku mogą być poszerzone w grupach dziecięcych o rytmikę z umuzykalnieniem, zaś w grupach młodzieżowych o rytmikę i wiadomości o tańcu.
7. Zajęcia taneczne prowadzone są z akompaniamentem.
8. Zajęcia prowadzone są według autorskich programów nauczania nauczycieli.
9. Przypisanie uczestnika do konkretnego zespołu (początkujący, średniozaawansowany czy zaawansowany) odbywa się na podstawie wieku oraz poziomu zaawansowania wychowanka.
10. W sytuacji utworzenia grupy reprezentacyjnej SOB istnieje możliwość rotacji uczestników zajęć ze względu na poziom ich zaawansowania.
11. Dyrektor Placówki powierza każdą formę stałą lub okresową szczególnej opiece dydaktycznej i wychowawczej jednemu nauczycielowi.
12. Nauczyciel prowadzi swoją formę stałą przez cały rok szkolny. Dyrektor może zmienić nauczyciela na wniosek rodziców lub uczestników, po zbadaniu wysuniętych zarzutów przez powołaną przez dyrektora komisję.
13. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w trakcie nauki szkolnej 6 dni w tygodniu, w godzinach dogodnych dla uczestników.
14. Ognisko prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.
15. Podczas ferii zimowych organizowane są zajęcia okazjonalne i masowe skierowane zarówno do uczestników zajęć, jak i dzieci spoza placówki, zaś w okresie wakacyjnym w pierwszym rzędzie do stałych uczestników zajęć.
16. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Ogniska, zawieszenia zajęć (np. z powodu zagrożenia epidemicznego), dla bezpieczeństwa uczestników zajęć i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 9

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

I. Postanowienia ogólne

Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa. Zawieszenie zajęć w Placówce może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) **zagrożenia bezpieczeństwa** wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) **nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach**, w których są prowadzone zajęcia z uczestnikami, zagrażającej ich zdrowiu,
 - c) **zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną**,
 - d) **innego nadzwyczajnego zdarzenia** zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.
1. Organizację pracy Placówki, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo dyrektor w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych Placówki, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczestników zajęć oraz ich rodziców.
 2. Planowane formy pracy Placówki w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw wychowanka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
 3. Dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno–komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
 4. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - a) równomierne obciążenie wychowanków w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczestników zajęć dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego i fizycznego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - c) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - d) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i wychowanków,
 - e) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

5. Dyrektor pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia nauczycielom możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz internetu na terenie Placówki (jeśli ilość sprzętu jest wystarczająca).
7. Dyrektor przygotowuje Placówkę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego programu umożliwiającego komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

II. Sposoby realizacji zajęć

1. Podstawowym zadaniem Placówki w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno–komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora na czas zdalnego nauczania.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - a) nauczania synchronicznego, podczas którego wychowanek i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online,
 - b) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu wychowanka z nauczycielem: uczestnicy zajęć otrzymują informacje dotyczące materiału do realizacji za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, filmy, dyskusje

online, zintegrowaną platformę edukacyjną i inne zasoby, które wskaże nauczyciel,

- c) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej,
- d) wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie Internetowej Placówki,
- e) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem.

6. Zajęcia dla uczestników zajęć odbywają się według następujących zasad:

- a) zajęcia są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams;
- b) materiały do pracy dla wychowanków przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
- c) wychowankowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem.

7. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności wychowanków zależą od rodzaju zajęć i należą do nich między innymi:

- a) zadania praktyczne wykonane przez uczestnika zajęć,
- b) obserwacja pracy wychowanka,
- c) rozmowa podsumowująca,
- d) informacja zwrotna - słowna, opisowa.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa wychowanków w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) uczestnicy otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane wychowankom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
10. W szczególnych przypadkach, gdy uczestnik zajęć nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauki, sposób realizacji programu oraz komunikowania się nauczycieli z wychowankiem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
11. Udział wychowanków w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
12. Brak obecności wychowanka na zajęciach prowadzonych on-line należy usprawiedliwić przez rodzica.

III. Szczególne zadania nauczycieli w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z wychowankami w formie zdalnej jest:
 - a) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi modyfikacji realizowanego programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
 - b) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości wychowanków.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
3. Korzystanie z innych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem placówki.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczestników zajęć i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

IV. Obowiązki nauczycieli w okresie nauczania zdalnego

1. Nawiązanie kontaktu z wychowankami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
2. Uzyskanie od uczestników zajęć lub rodziców informację, czy posiada możliwość dostępu do ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem udziela (w miarę możliwości) wychowankowi niezbędnego wsparcia.
3. W szczególnych przypadkach nauczyciel może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.
4. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania uczestnika zajęć w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane drogą mailową, telefoniczną lub za pomocą programu Teams.
5. Nauczyciel monitoruje postępy wychowanka poprzez:
 - a) obserwację pracy podczas zajęć, w tym aktywności uczestnika na zajęciach w MS Teams,
 - b) zaangażowanie dziecka w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
 - c) systematyczne kontrolowanie wykonywania prac i zadań zadawanych przez nauczyciela,
 - d) terminowe wykonywanie zadań,
 - e) wykazywanie własnej inicjatywy przez wychowanka przy pojawiających się trudnościach,
 - f) wykorzystywanie przez uczestnika zajęć wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań,
 - g) nauczyciel w dzienniku zamieszcza informacje o zadaniach, ewentualnie pracach domowych,
 - h) nauczyciele kontrolują udział dzieci i młodzieży w zajęciach on-line, pozostają w ścisłym kontakcie z rodzicami, kierownikami działów oraz dyrektorem ZPO 2.

V. Zadania i zasady zachowania wychowanków uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczestnik zajęć dołącza punktualnie o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Wychowanek powinien być do zajęć przygotowany.
3. Wychowanek powinien brać aktywny udział w zajęciach, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczestnikami zajęć.
4. Podczas zajęć prowadzonych on-line wychowanek powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - a) wyglądać schludnie,
 - b) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone wyłącznie dla wychowanków ZPO nr 2 w Białymstoku.
6. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.
7. Na podstawie pisemnej deklaracji rodzica, starsi uczestnicy zajęć przygotowujący się do konkursów, festiwali itp. mogą korzystać z konsultacji z zajęć stacjonarnie, w reżimie sanitarnym.

VI. Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań placówki w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, realizacja zaplanowanych zajęć może zostać przez dyrektora okresowo ograniczona lub zawieszona.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań decyduje dyrektor, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości placówki oraz potrzeby uczestników zajęć.
3. Dyrektor placówki może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

VII. Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z wychowankami dokumentowane są w dziennikach lekcyjnych.
2. Godziny pracy nauczycieli, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Placówka w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu ułatwiającego zdalne nauczanie.
6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora w sprawach wychowanków lub związane z pracą placówki należy przysyłać do placówki drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

§ 10

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

1. W Ognisku zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Ogniska określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne i wychowawcze są odpowiedzialni za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece wychowanków.
4. Do zadań nauczycieli Ogniska należy:
 - a) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań wychowanków,
 - b) tworzenie warunków do rozwoju szczególnie uzdolnionych wychowanków,
 - c) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) opracowywanie planów pracy na dany rok szkolny,
 - e) podążanie za nowoczesnością,
 - f) kontakt z rodzicami uczniów,
 - g) prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu nauczania.
5. Nauczyciel powinien brać udział w szkoleniach i innych formach doskonalenia i doskonalenia zawodowego.

6. Nauczyciel ma prawo decydować o metodach, formach i treściach programowych prowadzonych zajęć.
7. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem za:
 - a) jakość swojej pracy oraz sposób jej dokumentowania,
 - b) przestrzeganie bhp podczas zajęć,
 - c) dbanie o sprzęt i urządzenia znajdujące się w Ognisku oraz powierzone mu pomoce dydaktyczne.
8. Pracownicy Ogniska, nie będący nauczycielami, wykonują zadania zgodnie z powierzonym przez dyrektora zakresem obowiązków.
9. Zakres obowiązków i czas pracy określa dyrektor Placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

UCZESTNICY ZAJĘĆ - PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Na zajęcia do Samorządowego Ogniska Baletowego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze powiatu białostockiego.
2. Kandydaci zamieszkali poza obszarem powiatu białostockiego mogą być przyjęci na zajęcia organizowane przez Placówkę, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami na te zajęcia.
3. Rodzice kandydata lub pełnoletni kandydat ubiegający się o przyjęcie na zajęcia do Ogniska składają wniosek do dyrektora Placówki.
4. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia do Ogniska dyrektor Placówki może przeprowadzić badania uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną (zawarte w regulaminie określającym tryb i zasady przyjmowania uczestników zajęć do Samorządowego Ogniska Baletowego w Białymstoku).

W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów, którzy uzyskali najwyższy wynik badania uzdolnień kierunkowych.
5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w konkretnych zespołach.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające. W sytuacji

rezygnacji dziecka z uczestnictwa w zajęciach Ogniska w trakcie roku szkolnego, jest możliwość uzupełnienia stanu dzieci i przyjęcie nowych uczestników.

7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż ilość wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie brane pod uwagę są kryteria określone przez organ prowadzący.

9. Kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego i terminy postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów, określa organ prowadzący Ognisko w uzgodnieniu z dyrektorem placówki.

10. Rodzice dzieci, które chcą kontynuować uczestnictwo w zajęciach w następnym roku szkolnym składają odpowiednią deklarację.

11. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.

12. W pracy placówki mogą brać udział uczestnicy stali, okresowi oraz okazjonalni:

- a) uczestnik stały bierze systematyczny udział w zajęciach w okresie całego roku szkolnego a jego obecność podlega kontroli,
- b) uczestnik okresowy bierze udział w zajęciach przeznaczonych dla zrealizowania określonego zadania w ustalonym czasie,
- c) uczestnik okazjonalny bierze udział w doraźnie organizowanych przez placówkę imprezach masowych, konkursach i innych formach działań.

12. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, w Ognisku przestrzegane są prawa dziecka, a w szczególności:

- a) prawo do życia w szacunku i bezpieczeństwie, w tym ochronę, przed przemocą,

- uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- b) prawo do równego traktowania bez względu na płeć, rasę, wyznanie,
 - c) prawo do prywatności i tajemnicy,
 - d) prawo do wyrażania swoich przekonań i emocji,
 - e) prawo do rozwijania talentów, zdolności umysłowych i fizycznych,
 - f) prawo do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka oraz prawo do wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym,
 - g) prawo do informacji.
13. W przypadku naruszenia praw dziecka uczestnik zajęć lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora Placówki, Rzecznika Praw Dziecka.
14. Dyrektor Placówki ma obowiązek rozpatrzyć skargę w terminie siedmiu dni od daty jej wpłynięcia.
15. Uczestnik zajęć Ogniska zobowiązany jest do:
- a) aktywnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach,
 - b) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli, pracowników Ogniska,
 - c) poszanowania mienia, pomocy naukowych i wyposażenia Ogniska,
 - d) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
 - e) niezwłocznego ustnego usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach, nie później niż w przeciągu jednego tygodnia,
 - f) nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych.
16. Uczestnik zajęć może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku gdy:
- a) nie przestrzega obowiązków uczestnika zajęć,
 - b) wykazuje dużą, nieusprawiedliwioną absencję (trzy miesiące).

§ 12

NAGRODY I KARY

1. Uczestnik zajęć Ogniska realizujący wzorowo obowiązki może otrzymać następujące nagrody:

- a) pochwałą nauczyciela,
- b) pochwałą kierownika Ogniska,
- c) pochwałą dyrektora ZPO nr 2 w Białymstoku,
- d) pisemną pochwałą skierowaną do jego rodziców,
- e) pisemną pochwałą skierowaną do dyrektora szkoły do której uczęszcza,
- f) dyplom uznania,
- g) nagrodę rzeczową.

2. Uczestnik zajęć Ogniska nie wywiązujący się z obowiązków podlega następującym karom:

- a) upomnienie nauczyciela,
- b) upomnienie lub naganę dyrektora lub kierownika Ogniska,
- c) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców lub szkoły o nagannym postępowaniu uczestnika zajęć,
- d) okresowe zawieszenie w zajęciach,
- e) skreślenie z listy uczestników zajęć.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające prawo do nietykalności i godności osobistej.

4. Uczestnik zajęć ma prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora Placówki, Rady Pedagogicznej, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania kary.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Ognisko posługuje się pieczęcią, w której zawarta jest pełna nazwa placówki.
- 2. Nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
- 3. Zasady prowadzenia przez Ognisko gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- 4. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej Placówki.

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 14.09.2022 r.