

434

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 28 września 1993 r.

w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek oświatowo-wychowawczych.

Na podstawie art. 71 i art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 oraz z 1992 r. Nr 26, poz. 113 i Nr 54, poz. 254) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa bez bliższego określenia o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 oraz z 1992 r. Nr 26, poz. 113 i Nr 54, poz. 254).

§ 2. 1. Publicznymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, zwanymi dalej „placówkami”, są:

- 1) pałace młodzieży, młodzieżowe domy kultury, ogniska pracy pozaszkolnej, międzyszkolne ośrodki sportowe, ogrody jordanowskie oraz inne placówki wychowania pozaszkolnego o charakterze specjalistycznym, zwane dalej „placówkami wychowania pozaszkolnego”,
- 2) szkolne schroniska młodzieżowe,
- 3) wojewódzkie ośrodki politechniczne.

2. Przy tworzeniu placówki bierze się pod uwagę określone potrzeby środowiska, możliwości zapewnienia właściwej bazy i środków finansowych oraz odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej.

3. Warunkiem utworzenia placówki jest możliwość zorganizowania zajęć z uczestnikami w formach stałych (koła, zespoły, sekcje, kluby, ośrodki aktywności poznawczej i inne), okresowych i okazjonalnych, w szczególności:

- 1) ogrodu jordanowskiego — co najmniej w 4 formach stałych oraz posiadanie odpowiednio przygotowanego terenu do prowadzenia zajęć rekreacyjnych, trwałych urządzeń do gier, zabaw i rozgrywek sportowych na powietrzu, jak również zajęć okazjonalnych (masowych) w wymiarze co najmniej 6 godzin dziennie,
- 2) ogniska pracy pozaszkolnej — w 15 formach stałych,
- 3) młodzieżowego domu kultury — w 45 formach stałych,
- 4) pałacu młodzieży — w 100 formach stałych,
- 5) międzyszkolnego ośrodka sportowego — zorganizowanie szkolenia sportowego w wymiarze co najmniej 54 godzin tygodniowo.

4. Organy założycielskie placówek i ich obowiązki określa ustawa.

§ 3. 1. Placówki służą potrzebom dzieci w wieku przedszkolnym oraz dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.

2. Szkolne schroniska młodzieżowe w miarę wolnych miejsc mogą służyć potrzebom innych osób (w tym cudzoziemców) na zasadach odpłatności ustalonych przez organ prowadzący placówkę.

3. Wojewódzkie ośrodki politechniczne mogą służyć również nauczycielom szkół niepublicznych na zasadach odpłatności ustalonych przez organ prowadzący placówkę.

§ 4. 1. Celem działalności placówek wychowania pozaszkolnego jest kształtowanie i rozwijanie uzdolnień dzieci i młodzieży, pogłębianie ich wiedzy i pomoc w zdobywaniu przez nie umiejętności oraz organizowanie rekreacji.

2. Celem działalności szkolnych schronisk młodzieżowych jest upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i turystyki poprzez zapewnienie im tanich noclegów, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo-turystycznej.

3. Celem działalności wojewódzkich ośrodków politechnicznych jest tworzenie warunków do realizacji zadań programowych przedmiotów technicznych w szkołach podstawowych i liceach ogólnokształcących.

§ 5. 1. Szczegółowe zadania placówek oraz zasady ich organizacji określają statuty. Ramowe statuty stanowią załączniki nr 1—3 do rozporządzenia.

2. Placówkom, w których nie utworzono rady pedagogicznej i rady placówki, statut nadaje organ prowadzący.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio w przypadku dokonywania zmian w statucie.

4. Statut placówki nie może być sprzeczny z ramowym statutem.

§ 6. 1. Placówki mogą posiadać filie.

2. Filie tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.

3. Filia stanowi integralną część placówki i jest objęta jej budżetem.

§ 7. 1. Działalnością placówki kieruje dyrektor.

2. Na wniosek dyrektora organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie innych stanowisk kierowniczych.

3. Zakres obowiązków pracowników placówki ustala dyrektor.

4. Tygodniowy wymiar zajęć dla pracowników pedagogicznych placówek określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. W placówce może być utworzona rada pedagogiczna i rada placówki.

2. Skład rady pedagogicznej i rady placówki oraz ich zakres działania określa ustawa.

3. Regulamin działalności rady, uchwalony przez ten organ, nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

§ 9. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego nad działalnością placówek określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Placówki prowadzą gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Placówki mogą prowadzić działalność gospodarczą, w tym w formie gospodarstwa pomocniczego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej: *Z. Flisowski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 września 1993 r. (poz. 434)

Załącznik nr 1

RAMOWY STATUT PUBLICZNEJ PLACÓWKI WYCHOWANIA POZASZKOLNEGO

Zadania placówki wychowania pozaszkolnego

§ 1. Placówka realizuje zadania określone w ustawie, w szczególności:

- 1) rozwija różnorodne zainteresowania uczestników,
- 2) pogłębia i rozszerza wiedzę wykraczającą poza szkolne programy,
- 3) stwarza warunki do rozwoju intelektualnego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki itp.,
- 4) rozwija zamiłowanie do uprawiania krajoznawstwa i turystyki,
- 5) umożliwia podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz uprawianie wybranej dyscypliny sportowej, a także zajęcia sprzyjające rozwojowi fizycznemu wychowanków,
- 6) organizuje przeglądy, wystawy, zawody dla uczestników placówki i dla innej młodzieży szkolnej,
- 7) wypracowuje najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z wychowankami.

Nazwa placówki

§ 2. 1. Nazwa placówki zawiera:

- 1) określenie rodzaju placówki,
- 2) ustalony przez organ prowadzący, w porozumieniu z kuratorem oświaty, numer porządkowy placówki, jeżeli w danej miejscowości jest więcej niż jedna placówka tego samego typu,
- 3) imię placówki, jeżeli placówce takie nadano.

2. W przypadku filii nazwa zawiera określenie placówki, której filia jest podporządkowana, np. Pałac Młodzieży w Filia w

3. Placówce nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady placówki lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i wychowanków.

4. Ustalona nazwa jest używana przez placówkę i filię w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

5. W statucie placówki wymienia się organ prowadzący.

Organy placówki

§ 3. 1. Organami placówki są:

- 1) dyrektor placówki,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada placówki lub rada rodziców — jeżeli zostały utworzone,
- 4) samorząd wychowanków.

2. Statut placówki szczegółowo określa kompetencje, tryb wyboru oraz zasady współdziałania organów placówki.

3. W pałacach młodzieży, w młodzieżowych domach kultury i międzyszkolnych ośrodkach sportowych mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów oraz kierowników działów i pracowni. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym w statucie placówki podziałem kompetencji.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 3, tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) w pałacach młodzieży jedno stanowisko wicedyrektora tworzy się przy 100 formach stałych zajęć,
- 2) za zgodą organu prowadzącego placówkę można na wniosek dyrektora, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, np. wicedyrektora do spraw ekonomiczno-administracyjnych,
- 3) w młodzieżowych domach kultury tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora w przypadku zorganizowania zajęć w powyżej 45 formach stałych,
- 4) w międzyszkolnych ośrodkach sportowych tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora, gdy łączny wymiar prowadzonych zajęć wynosi ponad 200 godzin tygodniowo,
- 5) stanowisko kierownika działu tworzy się przy 20 formach stałych zajęć,
- 6) stanowisko kierownika pracowni tworzy się przy 5 formach stałych zajęć.

§ 4. Obowiązki i kompetencje kierowników działów i pracowni określa dyrektor placówki. W szczególności do ich zadań należy:

- 1) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą działu lub pracowni,
- 2) zapewnienie obsady kadrowej stosownie do prowadzonych form pracy,
- 3) utrzymywanie stałych kontaktów ze szkołami i rodzicami wychowanków,
- 4) wprowadzanie innowacji programowych i organizacyjnych.

Organizacja placówki wychowania pozaszkolnego

§ 5. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, zespół, klub i inne), ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.

§ 6. 1. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 wychowanków.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę wychowanków.

§ 7. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi 2—4 godzin. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.

§ 8. 1. W pałacach młodzieży i w młodzieżowych domach kultury mogą być tworzone pracownie i działy.

2. Pracownie tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć.

3. Dział tworzy się przy co najmniej 20 formach stałych zajęć.

§ 9. Zajęcia o charakterze okazjonalnym (masowym) należy powierzyć jednemu nauczycielowi. W pałacach młodzieży i młodzieżowych domach kultury mogą być tworzone w tym celu pracownie lub działy imprez masowych.

§ 10. 1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący placówkę.

3. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.

§ 11. 1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.

2. Godziny pracy placówki ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę; powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.

3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych powinny być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.

Nauczyciele i inni pracownicy placówki

§ 12. 1. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele; w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby.

2. Placówka zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i in-

nych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Statut placówki określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli, w szczególności związanych z:

- 1) kształtowaniem, ujawnianiem i rozwijaniem zainteresowań wychowanków,
- 2) pogłębianiem i rozszerzaniem wiedzy,
- 3) stwarzaniem warunków do rozwoju psychofizycznego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach.

Wychowankowie placówki

§ 14. 1. Wychowankami placówki mogą być dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.

2. Statut placówki określa zasady naboru wychowanków i zasady uczestnictwa w zajęciach (stałe, okresowe, okazjonalne).

3. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.

§ 15. Statut placówki określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec wychowanków oraz tryb odwoływania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

Postanowienia końcowe

§ 16. Placówka może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 17. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez organ prowadzący (wystawy, konkursy, rajdy, przeglądy).

Załącznik nr 2

RAMOWY STATUT SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO

Zadania i nazwa

§ 1. Zadaniem szkolnego schroniska młodzieżowego, zwanego dalej „schroniskiem”, jest upowszechnianie krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, zapewnienie uczniom taniego noclegu, opieki wychowawczej i informacji krajoznawczo-turystycznej.

§ 2. 1. Nazwa schroniska zawiera:

- 1) określenie „Szkolne Schronisko Młodzieżowe”,
- 2) imię schroniska, jeżeli takie nadano,
- 3) oznaczenie siedziby.

2. W przypadku filii nazwa zawiera określenie schroniska, któremu filia jest podporządkowana, np. „Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Filia w

3. Ustalona nazwa jest używana przez schronisko i filię w pełnym brzmieniu; na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

4. W statucie schroniska wymienia się organ prowadzący.

5. W statucie powinien być zawarty zakaz palenia tytoniu na terenie schroniska.

6. Na budynku schroniska umieszcza się trójkątną tablicę o wymiarach 60 cm x 60 cm x 60 cm z napisem: „Szkolne Schronisko Młodzieżowe” (duże białe litery na jasnozielonym tle).

Organy schroniska

§ 3. 1. Organem schroniska jest dyrektor (kierownik) zatrudniony przez organ prowadzący schronisko.

2. Statut schroniska szczegółowo określa kompetencje dyrektora (kierownika).

Organizacja schroniska

§ 4. 1. Schroniska mogą być organizowane jako:

- 1) schroniska stałe, czynne cały rok, posiadające co najmniej 30 miejsc noclegowych,
- 2) schroniska o przedłużonym okresie działania (nieprzerwanie przez co najmniej 3 miesiące w ciągu roku),

czynne od kwietnia do października i (lub) w okresie zimowym o liczbie co najmniej 25 miejsc noclegowych,

- 3) schroniska sezonowe, czynne w okresie ferii oraz w dniach wolnych od nauki, posiadające co najmniej 25 miejsc noclegowych.

2. Statut określa rodzaj schroniska.

3. Przyjmowanie osób w schroniskach trwa od godz. 17.00 do godz. 21.00.

4. Doba w schronisku trwa od godz. 17.00 do godz. 10.00 dnia następnego.

§ 5. 1. Ustala się trzy kategorie schronisk, różniące się standardem wyposażenia i lokalizacją. O zaliczeniu schroniska do odpowiedniej kategorii decyduje kurator oświaty.

2. Do pierwszej kategorii należą schroniska stałe, zlokalizowane w samodzielnych budynkach bądź w wydzielonych częściach budynków i posiadające:

- 1) pomieszczenia mieszkalne, w których co najmniej 50% miejsc noclegowych znajduje się w pokojach nie przekraczających ośmiu miejsc; wszystkie wyposażone są w łóżka (pojedyncze lub piętrowe) bądź tapczany z kocami lub kołdrami i bielizną pościelową, szafy ubraniowe z odpowiednią liczbą wieszaków, szafki nocne, stół oraz krzesła lub taborety (po jednym na osobę),
- 2) kuchnię samoobsługową, wyposażoną w sprzęt kuchenny (kuchenkę do gotowania, lodówkę itp.),
- 3) jadalnię, wyposażoną w sprzęt stołowy,
- 4) świetlicę (wyposażoną w odpowiednie materiały i sprzęt, np. telewizor, radio, magnetofon, aparat projekcyjny, przybory do gier i zabaw),
- 5) przechowalnię bagażu i sprzętu turystycznego,
- 6) pomieszczenie do suszenia odzieży,
- 7) bieżącą zimną i ciepłą wodę przez całą dobę,
- 8) wc (jedno oczko na 10—15 osób) oraz umywalkę z lustrem (jedną na 6—10 osób),
- 9) prysznic (jedno sitko na 20 osób).

3. Do drugiej kategorii należą schroniska stałe i sezonowe posiadające:

- 1) pomieszczenia mieszkalne wyposażone w łóżka (pojedyncze lub piętrowe) bądź tapczany z kocami lub kołdrami, bielizną pościelową, stół, krzesła lub taborety (po jednym na osobę), szafki nocne, szafy ubraniowe lub wieszaki,
- 2) kuchnię samoobsługową oraz jadalnię wyposażoną w sprzęt kuchenny i stołowy (jak w schroniskach kategorii pierwszej),
- 3) świetlicę z odpowiednimi materiałami i sprzętem do gier; w mniejszych schroniskach rolę świetlicy może spełniać jadalnia,
- 4) przechowalnię bagażu i sprzętu turystycznego,
- 5) bieżącą wodę przez całą dobę,
- 6) wc (jedno oczko na 10—15 osób) i umywalkę z lustrem (jedną na 10—15 osób).

4. Do kategorii trzeciej należą schroniska sezonowe, organizowane doraźnie w pomieszczeniach szkolnych, posiadające:

- 1) łóżka pojedyncze lub piętrowe, kołdry i koce, szafy ubraniowe lub wieszaki,
- 2) urządzenia higienicznosanitarne, w tym umywalkę z lustrem.

§ 6. Wszystkie schroniska muszą posiadać:

- 1) powierzchnię nie mniejszą niż 2,5 m² na jednego użytkownika — przy wyposażeniu w łóżka pojedyncze i 1,5 m² — w przypadku łóżek piętrowych,
- 2) oddzielne magazyny do przechowywania pościeli czystej, pościeli brudnej, sprzętu gospodarczego,
- 3) apteczki zaopatrzone w leki i artykuły sanitarne,
- 4) w pomieszczeniach mieszkalnych — lustra i kosze na śmieci,
- 5) w miejscu ogólnodostępnym schroniska — informacje zawierające statut schroniska, cennik opłat za usługi i inne niezbędne dla użytkownika dane (np. numery telefoniczne pogotowia ratunkowego).

§ 7. Schroniska mogą posiadać pola namiotowe.

Pracownicy

§ 8. 1. W schronisku zatrudnia się pracowników pedagogicznych, ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Statut schroniska określa szczegółowy zakres zadań pracowników.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

Sprawy organizacyjne i finansowe

§ 9. System rezerwacji miejsc noclegowych ustala dyrektor (kierownik) schroniska.

§ 10. Prawa i obowiązki osób korzystających ze schroniska określa statut.

§ 11. Dyrektor (kierownik) schroniska jest obowiązany udostępnić osobie korzystającej ze schroniska — na jej życzenie — książkę życzeń i zażaleń.

§ 12. 1. Schroniska są jednostkami budżetowymi.

2. Za usługi świadczone przez schroniska pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący schronisko.

3. Wpływy z opłat, o których mowa w ust. 2, zalicza się na rachunek środków specjalnych, z którego pokrywa się wydatki nie znajdujące pokrycia w budżecie organu prowadzącego schronisko.

Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

§ 13. Schroniska mogą współdziałać z Polskim Towarzystwem Schronisk Młodzieżowych oraz innymi stowarzyszeniami i organizacjami według zasad określonych w art. 56 ustawy.

Załącznik nr 3

RAMOWY STATUT PUBLICZNEGO OŚRODKA POLITECHNICZNEGO

Zadania ośrodka

§ 1. Wojewódzki ośrodek politechniczny, zwany dalej „ośrodkiem”, udziela szkołom podstawowym i liceom ogólnokształcącym, zwanym dalej „szkołami”, pomocy materiałowo-technicznej, metodycznej i organizacyjnej w realizowaniu programów nauczania przedmiotów ogólnotechnicznych, technicznych kół zainteresowań i modelarni; doskonalą umiejętności praktyczno-techniczne nauczycieli tych przedmiotów oraz upowszechnia kulturę techniczną wśród nauczycieli i młodzieży szkolnej. Ponadto ośrodek prowadzi międzyszkolne pracownie techniczne, integruje pracę nauczycieli metodyków, doradców i konsultantów techniki.

§ 2. 1. Ośrodek wykonuje swoje zadania przez:

- 1) udzielanie szkołom pomocy w zaopatrywaniu w materiały, półfabrykaty i sprzęt; w szczególności ośrodek:
 - a) inspiruje kontakty z zakładami produkcyjnymi dla pozyskania materiałów odpadowych z produkcji, wyrobów niepełnowartościowych oraz innych elementów wyposażenia i przekazuje je szkołom,
 - b) dokonuje zakupów koniecznych materiałów dla własnych pracowni i dla szkół,
 - c) podejmuje produkcję półfabrykatów i niektórych elementów gotowych, dostosowanych do potrzeb programów nauczania,
- 2) organizowanie konsultacji, lekcji innowacyjnych oraz spotkań szkoleniowych dla nauczycieli techniki i nauczycieli instruktorów kół technicznych z zakresu umiejętności posługiwania się obrabiarkami, nowoczesnym sprzętem technicznym i technicznymi środkami nauczania stosowanymi w pracy dydaktycznej szkół,
- 3) upowszechnianie wybranych opracowań merytoryczno-metodycznych, wzorów zadań praktyczno-technicznych, prototypów i dokumentacji prac uczniowskich zgodnych z programami nauczania i przekazywanie ich nauczycielom do wykorzystania w pracy dydaktycznej,
- 4) demonstrowanie we własnych pracowniach i upowszechnianie wzorcowych rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 5) udostępnianie bazy lokalowej i posiadanych środków dydaktycznych na konferencje i narady organizowane dla nauczycieli,
- 6) organizowanie na terenie ośrodka — w miarę posiadanych warunków lokalowych, materiałowo-technicznych i kadrowych — zajęć z przedmiotów ogólnotechnicznych dla uczniów okolicznych szkół lub pomoc w ich realizowaniu na terenie określonej szkoły,
- 7) kompletowanie narzędzi, sprzętu i innych urządzeń do realizacji poszczególnych działów programu nauczania przedmiotów ogólnotechnicznych, uzyskiwanych z zakładów pracy, z sieci handlowej, od sponsorów lub z innych źródeł — i udostępnianie ich szkołom,
- 8) udzielanie szkołom pomocy w urządzaniu pracowni technicznych i komputerowych,
- 9) współpracę z liceami technicznymi, liceami zawodowymi i innymi szkołami zawodowymi w zakresie poradnictwa technicznego, udostępniania bazy materiałowo-technicznej i organizowania zajęć warsztatowych,

- 10) udostępnianie bazy materiałowo-technicznej i udzielanie pomocy nauczycielom racjonalizatorom, młodzieży szkolnej o zainteresowaniach i uzdolnieniach technicznych, w szczególności uczestnikom zajęć pozalekcyjnych, konkursów technicznych, olimpiady wiedzy technicznej itp.,
- 11) organizowanie wystaw twórczości technicznej uczniów oraz prac nauczycieli nowatorów i racjonalizatorów,
- 12) gromadzenie księgozbioru podręcznego z zakresu dydaktyki techniki, historii techniki, czasopism technicznych, materiałów audiowizualnych; udostępnianie ich nauczycielom oraz uczniom o zainteresowaniach technicznych,
- 13) współdziałanie z organizacjami społecznymi, technicznymi i placówkami wychowania pozaszkolnego.

2. Zadania wymienione w ust. 1 ośrodek realizuje we współpracy z organami nadzorującymi szkoły oraz z zakładami kształcenia i placówkami doskonalenia nauczycieli.

Nazwa ośrodka

§ 3. 1. Nazwa ośrodka zawiera:

- 1) określenie „wojewódzki ośrodek politechniczny”,
- 2) imię ośrodka, jeżeli ośrodkowi takie nadano,
- 3) określenie siedziby.

2. W przypadku filii nazwa zawiera określenie ośrodka, któremu filia jest podporządkowana, np. „Wojewódzki Ośrodek Politechniczny w Filia w

§ 4. 1. Ośrodkowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady ośrodka.

2. Imię ośrodka powinno być związane z działalnością politechniczną i pedagogiczną.

3. Ustalona nazwa jest używana przez ośrodek i filię w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy.

4. W statucie ośrodka wymienia się organ prowadzący ośrodek.

Organy ośrodka

§ 5. 1. Organami ośrodka są:

- 1) dyrektor ośrodka,
- 2) rada ośrodka, jeżeli została utworzona,
- 3) rada pedagogiczna, jeżeli zostanie utworzona w ośrodkach, które prowadzą międzyszkolne pracownie techniczne, i w ośrodkach o wielu filiach.

2. Statut ośrodka szczegółowo określa kompetencje dyrektora i rady ośrodka, tryb wyboru członków rady, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi, w szczególności przez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie ośrodka,

- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz ośrodka,
- 3) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy filiami ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Sprawy organizacyjne i finansowe

§ 6. 1. Statut określa organizację ośrodka przez wskazanie pracowni, warsztatów, magazynów lub innych struktur organizacyjnych, np. gospodarstwo pomocnicze.

2. Podstawową jednostką organizacyjną ośrodka jest pracownia. Zakres działania pracowni powinien odpowiadać działom określonym programem nauczania techniki. W szczególności mogą być tworzone pracownie: elektroniczna, elektrotechniczna, mechaniczna, komputerowa, gospodarstwa domowego, szycia, maszynopisania, obróbki różnych materiałów, ruchu drogowego i inne. Pracownią kieruje i odpowiada za jej działalność nauczyciel instruktor.

3. Arkusz organizacyjny ośrodka na każdy rok zatwierdza organ prowadzący.

§ 7. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej ośrodka określają odrębne przepisy.

Pracownicy ośrodka

§ 8. 1. W ośrodku zatrudnia się nauczycieli wychowania technicznego i informatyki, pracowników inżyniersko-technicznych, pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli wychowania technicznego i informatyki oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Statut ośrodka określa szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników.

4. Statut określa godziny pracy ośrodka dla nauczycieli oraz dla uczniów okolicznych szkół przychodzących na zajęcia do międzyszkolnych pracowni technicznych.