

STATUT MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W ELBLĄGU

PODSTAWA PRAWNA

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r, poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
- 3) Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).
- 4) Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 ze zm.).
- 5) Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).
- 8) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U z 1991 Nr 120, poz. 526 ze zm.).
- 9) Ustawy Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189.).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214)

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Elblągu jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego przeznaczoną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Nazwa Młodzieżowego Domu Kultury używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Siedzibą Młodzieżowego Domu Kultury jest budynek położony w Elblągu przy ulicy Warszawskiej 51 oraz obiekt przy ul. Bema 37.

4. Organem prowadzącym Młodzieżowy Dom Kultury jest jednostką samorządu terytorialnego Gmina Miasto Elbląg, z siedzibą przy ulicy Łączności nr 1.

5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§2

1. Młodzieżowy Dom Kultury używa pieczęci:

- 1) Okrągłej małej z godłem państwa i napisem w otoku "Młodzieżowy Dom Kultury w Elblągu"
- 2) Podłużnej z napisem: "Młodzieżowy Dom Kultury, 82-300 Elbląg, ul. Gen. Bema 37, tel. 556258211, 556258212 NIP 5782083579 REGON 001068566"

2. Młodzieżowy Dom Kultury używa również innych pieczęci, zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji placówki zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w pt. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§3

1. Zajęcia w Młodzieżowy Domu Kultury są bezpłatne.

2. Młodzieżowy Domu Kultury organizuje zajęcia w różnych pracowniach.

3. Zasady przyjmowania dzieci i młodzieży na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury określają odrębne przepisy.

§4

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) młodzieżowym domu kultury – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury w Elblągu;
- 2) dyrektorze placówki – należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury w Elblągu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Młodzieżowego Domu Kultury w Elblągu;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę miejską Gmina Miasto Elbląg;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;
- 6) wychowankach, uczestnikach – należy przez to rozumieć wychowanków, uczestników zajęć odbywających się w Młodzieżowym Domu Kultury w Elblągu;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Młodzieżowego Domu Kultury w Elblągu;
- 8) nauczyciela – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono prowadzenie pracowni w Młodzieżowym Domu Kultury;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 13) statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowego Domu Kultury w Elblągu;
- 14) programie edukacyjnym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla wychowanków uczęszczających na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

Rozdział 1

CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

Główne cele Młodzieżowego Domu Kultury

§ 5

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Elblągu realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, Ustawie z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty wraz ze zmianami (tekst ujednolicony Dz.U. z 2004r. Nr 173, poz.1808) i Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. (Dz.U. z 2005r. Nr 52 poz.466) i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :

A. Stwarzanie dzieciom i młodzieży szkolnej warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, wszechstronnego rozwoju osobowości, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w

czasie wolnym.

B. Dbalność o integralny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny wychowanków.

C. Kształtowanie świadomych odbiorców kultury i sztuki, stworzenie warunków do rozwoju uzdolnień.

D. Pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza szkolne programy.

E. Kształtowanie czynnych postaw, rozwijania zainteresowań nauką, kulturą, sztuką oraz kreowania pożądanych postaw, nawyków, umiejętności w tym zakresie.

F. Praktyczną działalność społeczno-kulturalną oraz organizację imprez kulturalno-oświatowych, rekreacyjnych, wystaw, koncertów, prezentacji własnej działalności.

G. Organizowanie przeglądów artystycznych, koncertów, pokazów i festynów oraz udział w tych formach aktywności.

H. Poszukiwanie, prowadzenie i upowszechnianie nowoczesnych form pracy.

I. Wypracowanie, gromadzenie i upowszechnianie materiałów metodycznych i programowych służących wzbogacaniu i unowocześnieniu pracy własnej placówki.

J. Placówka współpracuje z rodzicami, placówkami kulturalno-oświatowymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami poza-rządowymi oraz środowiskiem lokalnym przez:

- wspólną organizację imprez, konkursów, festiwali, wystaw, przeglądów, pokazów,
- udział wychowanków w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne,
- działanie na rzecz środowiska,
- zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w działalności placówki.

2. Główne cele i zadania Młodzieżowego Domu Kultury określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- A) bezpłatne uczestnictwo w zajęciach,
- B) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych szkół, placówek dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Elbląg,
- C) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- D) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.

3. Młodzieżowy Dom Kultury w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą.

4. Młodzieżowy Dom Kultury realizuje następujące cele i zadania:

1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

- a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
- b) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz

religijnych nienaruszających dobra innych osób,
c) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

2) rozwija zainteresowania uczniów prowadząc: pracownie, koła zainteresowań,

3) zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- a) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym placówkę,
- b) sprawowanie przez nauczycieli opieki nad wychowankami w trakcie przerw między zajęciami,
- c) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach,
- d) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach,
- e) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
- f) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- g) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych we wszystkich pracowniach,
- h) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Młodzieżowego Domu Kultury i zapoznanie z nimi całej społeczności i skuteczne ich przestrzeganie,
- i) przestrzeganie praw ucznia,
- j) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
- k) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

4) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem placówki:

- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki ilości uczniów i ich wieku,
- c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad wychowankami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
- e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków.

5) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:

- a) organizowanie uroczystości, konkursów, przeglądów;
- b) udział uczniów w uroczystościach miejskich, tworząc sytuacje wyzwalamy emocjonalny związek z krajem ojczystym,
- c) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami,

instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

7) zapewniania każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnosi jakość pracy placówki i przyczynia się do jej rozwoju poprzez:

a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

c) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy Młodzieżowego Domu Kultury,

d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

e) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu Młodzieżowego Domu Kultury,

f) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy placówki.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań w Młodzieżowym Domu Kultury

§ 6

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Elblągu zapewnia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej placówki są zajęcia edukacyjne w pracowniach, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i ich kreatywność.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa organizuje dyrektor placówki, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną Młodzieżowego Domu Kultury jest stała forma zajęć (pracownie) ujęte w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.

2. W placówce tworzy się pracownie. W każdym roku szkolnym liczbę pracowni i określa arkusz organizacyjny.

3. Szczegółową organizację zajęć określa arkusz opracowany przez dyrektora placówki.

4. Arkusz organizacyjny MDK na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący placówkę.

5. Zapisy uczestników odbywają się w terminie od dnia 01 czerwca danego roku do końca pierwszego tygodnia września. W miarę potrzeb termin przyjmowania zapisów może być zmieniony.

6. Na okres ferii zimowych i wakacji przeprowadza się osobną rekrutację.

7. Liczba przyjmowanych uczestników uwarunkowana jest liczbą miejsc w poszczególnych

formach stałych .

8. Rekrutacja uczestników odbywa się w kolejności zgłoszeń.

9. Pierwszeństwo w zapisach mają uczestnicy kontynuujący zajęcia w poszczególnych pracowniach.

10. Młodzieżowy Dom Kultury opracowuje roczne programy i plany pracy na podstawie rocznych planów pracy kół pracowni.

17. Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.

DZIAŁ III

ORGANY MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Młodzieżowego Domu Kultury są:

- 1) dyrektor placówki;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada wychowanków;
- 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury

§ 9

1. Dyrektor kieruje działalnością Młodzieżowego Domu Kultury oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie edukacyjne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
- 6) prowadzenie polityki kadrowej stosownie do obowiązujących przepisów, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników,

- 7) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 8) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w placówce;
- 10) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym placówki;
- 13) stworzenie warunków do działania w placówce: stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Młodzieżowego Domu Kultury
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Młodzieżowy Domu Kultury oraz o powierzone mienie;
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego Młodzieżowego Domu Kultury;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 20) dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów, kierowników działów i kierowników pracowni po zasięgnięciu opinii uprawnionych organów zgodnie z Ustawą o systemie oświaty,
- 21) dyrektor może być odwołany ze stanowiska przed upływem kadencji:
 - na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - z końcem roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem z inicjatywy Prezydenta Miasta / w razie otrzymania negatywnej oceny pracy / lub na umotywowany wniosek rady pedagogicznej,
- 22) dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor placówki zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury współpracuje z organami, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2), 3), 4).

§ 10

1. W Młodzieżowym Domu Kultury tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Do zakresu działania wicedyrektora należy:

1) W zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki:

- a) współuczestniczenie w opracowaniu planu pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły,
- b) uczestnictwo w organizacji zebrań rad pedagogicznych szkoły oraz ich komisji, o których nowa w regulaminach rad pedagogicznych oraz realizowaniu uchwał tych rad w zakresie określonym przez dyrektora placówki,
- c) współuczestnictwo w analizach i ocenach realizacji statutowych celów placówki,
- d) współuczestnictwo w nadzorowaniu realizacji planu wycieczek placówki i ich zgodności z

obowiązującymi przepisami.

2) W zakresie organizacji i działalności placówki: Młodzieżowy Dom Kultury w Elblągu –

- a) zastępowaniu dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
- b) współuczestniczenie w planowaniu budżetu placówki,
- c) współuczestniczenie w zadaniach dydaktyczno-wychowawczych placówki, informowanie dyrektora o wszystkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu placówki,
- d) wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły,

3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury.

4. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w placówce,

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu placówki oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor placówki.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) Podejmowanie uchwał w sprawie:

- a) skreślenia z listy wychowanków;
- b) opracowanie projektu Statutu Młodzieżowego Domu Kultury i jego nowelizacji,
- c) uchwalenie regulaminu własnej działalności,
- d) innowacji i eksperymentów w placówce,

2) zatwierdzanie planów pracy placówki;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy placówki.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego placówki;

3) wnioski dyrektora placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówki. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd wychowanków

§ 12

1. W Młodzieżowym Domu Kultury działa samorząd wychowanków, zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie placówki.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem zajęć, z jego treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do organizacji działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym i w porozumieniu z dyrektorem placówki, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) prawo do wydawania i redagowania gazetki MDK, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i wychowanków oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 13

1. W Młodzieżowym Domu Kultury działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i która posiada swój regulamin.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczestników zajęć MDK wszystkich pracowni, a jej kadencja trwa rok.
3. Rada rodziców jest samorządnym organem placówki współdziałającym z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem wychowanków, organem prowadzącym placówkę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad realizacją zadań placówki.
4. Celem rady rodziców jest doskonalenie i wspomaganie statutowej działalności Młodzieżowego Domu Kultury, a szczególnie:
 - organizacji pracy placówki, procesu wychowawczego i dydaktycznego,
 - poprawy warunków technicznych i wyposażenia.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki, a w szczególności:
 - opiniuje programy nauczania,
 - bierze udział w konkursach wyłaniających kandydata na dyrektora MDK,
 - opiniuje program profilaktyczno-wychowawczy,

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów Młodzieżowego Domu Kultury

§ 14

1. Organy placówki mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy placówki zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami placówki w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów placówki ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Młodzieżowego Domu Kultury.
4. Organy placówki planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy placówki mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi MDK poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie pisemnej, ustnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w placówce.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor placówki, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami placówki rozstrzygane są wewnątrz MDK, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Młodzieżowego Domu Kultury

§ 15

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem wychowanków, radą rodziców:
 - 1) dyrektor placówki prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor placówki, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem

każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor placówki podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) dyrektor placówki informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami placówki, w którym stroną jest dyrektor placówki, powoływany jest zespół mediacyjny.

3. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów placówki, a dyrektor MDK wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole, postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna Młodzieżowego Domu Kultury obejmuje pracownie zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym placówki.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest pracownia.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki.

2. Arkusz organizacji placówki opracowuje dyrektor uwzględniając, 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.

3. Arkusz organizacji placówki zatwierdza organ prowadzący w terminie określonym rozporządzeniem MEN, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor placówki przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor placówki przygotowuje zmiany do arkusza organizacji placówki w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu placówkę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora placówki po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 19

1. Młodzieżowy Dom Kultury przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, instruktorów, animatorów na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor placówki wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 20

1. W Młodzieżowym Domu Kultury mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 2

Program wychowawczo-profilaktyczny Młodzieżowego Domu Kultury

§ 21

1. Młodzieżowy Dom Kultury realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności placówki.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli placówki we współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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.

Rozdział 3

§ 22

Zajęcia odbywają się zgodnie z programem dydaktyczno-wychowawczym wynikającym z charakteru pracy twórczej.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury

§ 23

1. Placówka zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć i przerw, w budynku i na terenie placówki.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu uczniów w placówce oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wszystkie osoby przebywające w placówce zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących procedur oraz instrukcji postępowania.
3. Projekt procedur lub instrukcje przygotowuje dyrektor placówki i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
4. Warunkiem podjęcia uchwały jest pozytywna opinia Rady Rodziców.

§ 24

1. W placówce obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy pracowni mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w placówce.
3. Młodzieżowy Dom Kultury przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz odpowiednie służby.
5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
7. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sal, sali widowiskowej i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia taneczne zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
9. Wyjazdy na konkursy, turnieje, festiwale, przeglądy itp. każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa dziecka w wyjeździe. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji placówki.

§ 25

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia placówki przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora, a następnie rodziców który powiadamia rodziców.

3. Młodzieżowy Dom Kultury nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponoszą:

- 1) za wychowanków na zajęciach nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) za wychowanków przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele, którzy ogłosili przerwę;

5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie wychowanka z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu dyrektor placówki, wicedyrektor, nauczyciel, lub pracownik administracji może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez wychowanka zwolnić go z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć wychowanka, który uskarża się na złe samopoczucie lub zachorował.

W tym wypadku niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami.

6. W chwili opuszczenia przez wychowanka budynku MDK do domu, odpowiedzialność placówki za ich bezpieczeństwo kończy się.

7. Każdy wychowanek na terenie MDK jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

8. Podczas pobytu wychowanków na wycieczkach, festiwalach, przeglądach i innych formach, MDK zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora MDK.

9. Każda impreza w placówce może odbyć się dopiero po wyrażeniu zgody przez dyrektora MDK.

10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w placówce lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

11. W razie zaistnienia wypadku ucznia, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora MDK lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują procedury MDK.

12. Pracownicy MDK mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom.
13. W trakcie trwania zajęć, do placówki wchodzi się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne do budynku.
14. Wychowanek nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku MDK w czasie trwania jego planowanych zajęć.
15. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora MDK lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż wychowanek przebywający na terenie MDK znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
16. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców wychowanka.
17. Uczniowie pozostawiający rowery lub inny sprzęt przy budynku MDK zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
18. MDK nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower lub inny pozostawiony sprzęt.
19. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren MDK.

Rozdział 5

Współpraca Młodzieżowego Domu Kultury z rodzicami

§ 26

1. Placówka współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych pracowni
- 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Koncerty, konkursy;
- 3) włączanie ich w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) włączanie w organizację imprez placówki;

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie placówki z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w placówce;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w placówce ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w placówce dokumentami w szczególności ze statutem i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w placówce;

3. Rodzice powinni:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia do MDK;

4. Nauczyciele organizują spotkania z rodzicami według potrzeb.

5. Nauczyciel może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora placówki, rady pedagogicznej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu nauczyciel ma obowiązek poinformowania dyrektora placówki.

6. Nauczyciel może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e- mailową lub list tradycyjny.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

§ 27

W celu prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej MDK na podstawie Karty Nauczyciela oraz ramowych planów nauczania zastosowanych w arkuszu organizacji pracy placówki na dany rok szkolny zatrudnia pracowników pedagogicznych, dalej zwanych nauczycielami.

§ 28

1. Pracownicy niepedagogiczni w placówce zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 29

1. Organizację pracy w placówce oraz związane z tym prawa i obowiązki wszystkich pracowników placówki określa regulamin pracy wprowadzany przez dyrektora w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz zakresy czynności szczegółowych przypisanych do poszczególnych stanowisk.

§ 30

1. W Młodzieżowym Domu Kultury tworzy się stanowiska pracy pedagogiczne i niepedagogiczne.

1) Pedagogiczne obejmują stanowisko:

a) nauczyciela,

2) Niepedagogiczne obejmują stanowisko:

a) głównego księgowego

b) kierownika gospodarczego,

c) intendenta

d) woźnego,

e) konserwatora,

f) sprzątaczkę.

Rozdział 1

Nauczyciele

§ 31

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą. Odpowiedzialni są za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest w szczególności:

- 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem,
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami MDK: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 4) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) przestrzegać zapisów Statutu oraz przepisów prawa oświatowego,
- 7) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia,
- 8) udzielać pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia,
- 9) przestrzegać przepisów BHP,
- 10) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustaleniami wewnątrzszkolnymi.

§ 32

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych,
- 2) poszanowania jego godności przez dyrektora placówki i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców,
- 3) otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych placówki, do prowadzenia zajęć zapewniających uczniom efektywne uczenie się,
- 4) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: dyrektora placówki, poradni psychologiczno- pedagogicznej, nauczycieli metodyków oraz innych nauczycieli.

§ 33

1. Obowiązki nauczyciela:

- 1) zapoznanie uczniów ze Statutem MDK,
- 2) kształtowanie, ujawnianie i rozwijanie zainteresowań wychowanków,
- 3) stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej,

- 4) opracowanie rozkładu materiału w oparciu o programy nauczania i roczny plan pracy placówki,
- 5) sumienne i dokładne przygotowywanie każdej jednostki zajęć pod względem merytorycznym i organizacyjnym,
- 6) stosowanie zasad i metod dostosowanych do możliwości percepcyjnych uczestników zajęć,
- 7) odpowiedzialność za dokonanie naboru uczestników pracowni troska o stałą frekwencję,
- 8) prowadzenie współpracy ze szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi jak i placówkami kulturalnymi,
- 9) czynne uczestnictwo w zespołach samokształceniowych i posiedzeniach rad pedagogicznych,
- 10) prowadzenie dokumentacji według odrębnych przepisów,

§ 34

1. W celu podnoszenia jakości pracy każdy nauczyciel powinien aktywnie uczestniczyć w dostępnych formach doskonalenia zawodowego oraz dbać o swój ciągły rozwój.

§ 35

1. Oceny jakości pracy nauczycieli dokonuje dyrektor na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 36

1. Dyrektor MDK w ramach działań wspomagających organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, dalej zwane WDN.

2. Działania w ramach WDN mogą być podzielone na zespoły

3. Działania w zespołach w tym opracowanie projektu pracy koordynuje nauczyciel zwany Liderem WDN.

§ 37

1. Nauczyciele mogą pełnić dodatkowo funkcję opiekuna stażu.

2. Dyrektor może, przydzielić mu inne funkcje wynikające z organizacji pracy placówki i obowiązujących przepisów.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Rozdział 1

Zasady rekrutacji

§ 38

1. Zasady rekrutacji określa uchwała VII/73/2015 r. Rady Miejskiej z dnia 28.05.2015 r. w sprawie określenia kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do Młodzieżowego Domu Kultury w Elblągu i Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Elblągu.

Rozdział 2

Wychowankowie placówki

1. Wychowankami Młodzieżowego Domu Kultury mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym i studenci.
2. Uczestnicy MDK dzielą się na :
 - stałych - wychowankowie uczestniczący systematycznie w zajęciach w okresie całego roku szkolnego,
 - okresowych – uczestnik bierze udział w zajęciach przeznaczonych dla zrealizowania określonego zadania, w czasie ferii i wakacji.
 - okazjonalnych – uczestnicy imprez i zajęć dydaktycznych organizowanych w czasie wolnym.
3. Uczestnictwo w zajęciach MDK jest dobrowolne.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia

§ 39

1. Uwzględniając prawa ucznia – człowieka zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, obowiązującej od 7 lipca 1991 roku, - Dz. U. Z 1991 r. Nr 120, poz. 527, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności od dnia akcesji Polski do Unii Europejskiej oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. szkoła gwarantuje swoim uczniom:

- 1) prawo do znajomości swoich praw, w tym powszechną dostępność Statutu MDK, regulaminów i procedur;
- 2) prawo do równego traktowania wobec prawa, bez względu na status ucznia, równe traktowanie w sytuacji konfliktu z nauczycielem, dokładne wyjaśnienie stawianych zarzutów, obiektywne wyjaśnienie sprawy i wsparcie w sytuacji dowodzenia swoich racji oraz prawo do odwołania od wszelkich decyzji, postanowień i kar;
- 3) prawo dostępu do informacji,
- 4) wolność od poniżającego traktowania i naruszania godności ucznia oraz prawo do nietykalności;
- 5) wolność od pracy przymusowej, poza zwyczajowym obowiązkiem naprawienia wyrządzonej szkody;
- 6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim,
- 7) równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, tolerancję wobec odmienności kulturowej, religijnej i etnicznej;
- 8) prawo do prywatności i tajemnicy korespondencji, obejmujące zakaz komentarzy odnośnie sytuacji rodzinnej, prywatnej i osobistej ucznia;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym MDK;
- 10) prawo do jasnego, zrozumiałego, adekwatnego do wieku i skutecznego dochodzenia swoich praw;
- 11) prawo do wydawania i redagowania gazetki;
- 12) opieki instruktorskiej i warunków pobytu w Młodzieżowym Domu Kultury zapewniających

- bezpieczeństwo,
13) korzystanie z pomieszczeń, sprzętu i urządzeń placówki,
14) rozwijania swoich uzdolnień.

§ 40

1. Obowiązujące w MDK prawa ucznia przynależą każdemu uczniowi.

§ 41

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 2) przestrzeganie wszelkich zarządzeń dyrektora placówki i Rady Pedagogicznej;
- 3) przestrzeganie zapisanych postanowień Samorządu Wychowanków;
- 4) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w MDK;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pozostałych pracowników MDK;
- 6) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 7) dbanie o mienie MDK;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowania się do zaleceń nauczyciela i pozostałych pracowników placówki;
- 9) poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych, dbanie o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;

§ 42

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora MDK, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

3. W przypadku niezadowolającej decyzji rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.

4.

Rozdział 4

System nagród i kar

§ 43

1. Za zgodą dyrektora dopuszcza się stosowanie nagród specjalnych przyznawanych z własnej inicjatywy przez uczniów, organy Samorządu Uczniowskiego, rodziców, Radę Rodziców, nauczycieli lub dyrektora w formie zgodnej ze Statutem placówki. Wobec uczestników mogą mieć zastosowanie następujące nagrody:

- 1) pochwała nauczyciela
- 2) pochwała z powiadomieniem władz szkoły
- 3) dyplom dyrektora placówki.

4. Dyrektor udziela informacji na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku.

§ 44

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających prawa MDK lub łamiących normy i zasady obowiązujące w placówce stosuje się kary.
2. Przed nałożeniem kary należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające oraz rozmowę z uczniem i jego rodzicem.
3. Nakładane na uczniów kary nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

§ 45

1. Kara może być udzielona na wniosek każdego pracownika MDK, ucznia lub rodzica w formie:

- 1) nagany słownej udzielonej przez nauczyciela wychowawcę w obecności rodzica;
- 2) nagany słownej udzielonej przez dyrektora placówki w obecności rodzica i nauczyciela;
- 3) pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- 4) skreślenie z listy uczestników zajęć w MDK

2. Wobec uczestników mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela
- 2) upomnienie pisemne nauczyciela
- 3) upomnienie dyrektora
- 4) skreślenie z listy uczestników zajęć wraz z powiadomieniem szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:

- używania alkoholu i narkotyków lub stwierdzenia przez nauczyciela stanu wskazującego na ich spożycie,
- używania siły wobec młodszych i słabszych uczestników zajęć,
- rażącego bądź długotrwałego naruszania reguł kultury osobistej, zasad współżycia społecznego,
- trzykrotnego, wcześniejszego ukarania innymi karami za podobne rodzajowo zachowania uczestników.

3. Wszystkie kary powinny być jasno zakomunikowane uczestnikowi ze wskazaniem przyczyn ich zastosowania oraz przysługującej uczestnikowi drogi odwoławczej. Odwołanie od upomnienia nauczyciela może być wniesione do dyrektora placówki w terminie 7 dni , odwołanie od decyzji dyrektora do rady pedagogicznej w terminie 7 dni.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci

§ 46

1. Dzieci do MDK przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do MDK i z MDK.
3. Rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu.
8. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
11. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
13. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora MDK, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
14. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
15. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

DZIAŁ IX

DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZA

§ 47

1. Młodzieżowy Dom Kultury jest jednostką budżetową
2. Na budżet MDK składa się :
 - 1) dotacja samorządowa
 - 2) dochody własne
 - 3) dotacje celowe
3. Gospodarka finansowo-materiałowa oparta jest na szczegółowych przepisach obowiązujących jednostki budżetowe.
4. Za stan i zabezpieczenie majątku placówki odpowiedzialny jest dyrektor MDK.
5. Majątek MDK stanowi własność państwa, jest wykorzystywany jedynie do realizacji zadań statutowych i może być przekazywany lub zbywany jedynie za zgodą organu prowadzącego.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Młodzieżowego Domu Kultury: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników placówki.
2. Statut został uchwalony 23 listopada 2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej placówki. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania placówki nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 roku.

Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury w Elblągu