

S T A T U T

Młodzieżowego Domu Kultury w Starachowicach

Młodzieżowy Dom Kultury zwany dalej „Placówką” działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami), Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia MENiS z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 52, poz. 466) oraz Rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2015 r w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872 z późniejszymi zmianami).

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Placówka nosi nazwę - Młodzieżowy Dom Kultury w Starachowicach.
2. Jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego.
3. Jest jednostką budżetową.
4. Organem prowadzącym jest Powiat Starachowicki.
5. Siedzibą placówki jest budynek przy ulicy Gliniana 10A
6. Młodzieżowy Dom Kultury używa pieczęci nagłówkowej o treści :

MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY

ul. Gliniana 10A

27 - 200 STARACHOWICE

tel/fax (041) 274-31-32

NIP 664-10-37-046

Rozdział II

§ 2

Cele i zadania placówki.

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Starachowicach realizuje zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. oraz Ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. a w szczególności:

a) rozwija różnorodne zainteresowania uczestników, uzdolnienia i talenty artystyczne,

- b) pogłębia i rozszerza wiedzę wykraczającą poza szkolne programy,
- c) stwarza kierunki do rozwoju intelektualnego wychowanków szczególnie utalentowanych w różnych dziedzinach sztuki i techniki,
- d) rozwija zamiłowanie do uprawiania krajoznawstwa i turystyki,
- e) kształtuje nawyki czynnego wypoczynku, w tym organizuje zajęcia sprzyjające rozwojowi fizycznemu wychowanków (imprezy rekreacyjno - sportowe, letnie obozy wypoczynkowe),
- f) organizuje przeglądy, wystawy, zawody dla uczestników placówki i dla innej młodzieży szkolnej,
- g) wypracowuje najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z wychowankami,
- h) prowadzi działalność konsultacyjną dla nauczycieli innych placówek oświatowych i kulturalnych,
- i) kształtuje poszanowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucie własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej,
- j) prowadzi działania alternatywne wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
- k) współpracuje z instytucjami kultury, szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym na rzecz wychowanków i środowiska.

Rozdział III

§ 3

Organy placówki

1. Organami placówki są :

- 1. Dyrektor placówki**
- 2. Rada Pedagogiczna**
- 3. Rada Rodziców**
- 4. Samorząd Wychowanków – jeśli został utworzony**

2. Organy placówki działają w oparciu o niniejszy statut z zachowaniem określonego w nim trybu wyboru, zakresu kompetencji i zasad współdziałania.

§ 4

Dyrektor placówki

1. Do zadań i kompetencji dyrektora placówki należy :

1a. W zakresie zarządzania placówką:

- a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji, lub wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- g) opracowanie arkusza organizacyjnego placówki, planu pracy dydaktyczno-wychowawczej, prowadzenie, zgodnie z przepisami, dokumentacji pracy placówki,
- h) zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

- i) powierzenie stanowiska wicedyrektora placówki oraz innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej,
- j) stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektów w użytkowaniu placówki,
- k) bezpieczeństwo wychowanków i pracowników placówki, znajdujących się w obiektach placówki i podczas zajęć organizowanych przez placówkę,
- l) stan zabezpieczenia mienia placówki,
- ł) celowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym placówki
- m) poziom wyników uzyskiwanych przez placówkę.

2a. W zakresie spraw kadrowych jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:

- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- b) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

2. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków.

§ 5

Rada Pedagogiczna

1. W placówce działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do zadań i kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - b) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - c) opracowywanie w porozumieniu z Radą Rodziców Programu Wychowawczo - Profilaktycznego placówki
 - d) opiniowanie organizacji pracy placówki,
 - e) opiniowanie projektu planu finansowego placówki,
 - f) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - g) opiniowanie propozycji dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - h) przygotowywanie projektów statutu placówki, jego zmian, oraz uchwalanie statutu i jego zmian,
 - i) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora, lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o poniższe zasady:
 - a) Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w niej udział na posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce, bez względu na wymiar czasu pracy,
 - b) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor placówki,
 - c) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego - za zgodą, lub na wniosek, Rady Pedagogicznej,
 - d) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
 - e) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które

- mogłyby naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników placówki,
f) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
g) uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 6

Rada Rodziców

1. W placówce działa **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków placówki.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki,
4. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział dyrektor placówki lub zaproszeni przez Radę Rodziców członkowie Rady Pedagogicznej,
5. Rada Rodziców może:
 - a) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - b) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej placówki,
 - c) opracowywać i uchwałać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny placówki

§ 7

Samorząd Wychowanków

1. W placówce może zostać utworzony **Samorząd Wychowanków**, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków.
6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Rozdział IV

§ 8

Zasady współdziałania organów placówki oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami placówki dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz placówki przez dyrektora.
2. W przypadku konfliktu, każda ze stron ma prawo złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora lub wicedyrektora placówki.
3. Dyrektor w terminie do 14 dni udziela odpowiedzi na złożoną skargę.
4. Po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

5. W przypadku dalszego braku porozumienia stron dyrektor powołuje komisję złożoną z dyrektora lub, jeśli jest powołany wicedyrektora, zainteresowanych osób oraz z przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub przedstawiciela administracji i obsługi w zależności od rodzaju sporu. Komisja dąży do rozwiązywania konfliktu.
6. W razie niezadowolenia z rozwiązania konfliktu pracownik może złożyć skargę do organu prowadzącego lub nadzorującego.

Rozdział V

§ 9

Organizacja placówki.

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, klub), ujęta w stałym, tygodniowym planie zajęć placówki.
2. Liczebność wychowanków w stałych formach zajęć jest uzależniona od specyfiki grupy i profilu działań, wyznacza ją najwyższy, możliwy do osiągnięcia, komfort nauczania.
 - 1) ilość stałych form pracy, wynikająca z potrzeb środowiska, uzależniona jest od możliwości budżetowych i lokalowych MDK i ustalana jest przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego,
 - 2) Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi stałe zajęcia również dla grup liczniejszych,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach MDK prowadzi konsultacje i zajęcia indywidualne dla wychowanków szczególnie utalentowanych.
3. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi 2 - 6 godzin. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
4. W placówce mogą być tworzone pracownie i działy.
 - 1) pracownie tworzą się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć,
 - 2) dział tworzy się przy co najmniej 20 formach stałych zajęć.
5. Zajęcia o charakterze okazjonalnym rozdzielane są na konkretnych nauczycieli.
6. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
7. Arkusz organizacyjny MDK na każdy rok, zatwierdza organ prowadzący placówkę a opiniuje organ nadzorujący.
8. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
9. Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.
 - 1) godziny pracy MDK ustala Rada Pedagogiczna. Są one dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego,
 - 2) zajęcia w stałych formach prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych masowych prowadzone są również w dni ustawowo wolne od pracy,
 - 3) w okresie wakacji i ferii zimowych MDK prowadzi działalność według odrębnego planu pracy.
10. Dyrektor placówki może skrócić lub zawiesić zajęcia w MDK w wyjątkowych wypadkach w określonym dniu lub dniach ze względu na niską frekwencję w zajęciach spowodowaną uroczystościami miejskimi, powiatowymi, państwowymi, przerwą świąteczną itp.
11. Młodzieżowy Dom Kultury może realizować zadania również poza swoją stałą siedzibą.

Rozdział VI

§ 10

Nauczyciele i inni pracownicy placówki.

1. Zajęcia w MDK prowadzą nauczyciele. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby, zwłaszcza posiadające świadectwa wysokich kwalifikacji, niezbędnych do prowadzenia określonych form zajęć.
2. MDK zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
5. Nauczyciele MDK są zobowiązani do realizowania zadań związanych z :
 - 1) kształtowaniem, ujawnianiem i rozwijaniem zainteresowań wychowanków,
 - 2) pogłębianiem i rozszerzaniem wiedzy,
 - 3) stwarzaniem warunków do rozwoju psychofizycznego młodzieży
6. Obowiązki i kompetencje nauczycieli Młodzieżowego Domu Kultury określa dyrektor placówki. W szczególności do ich zadań należy :
 - 1) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą pracowni i kół,
 - 2) wprowadzanie innowacji programowych i organizacyjnych,
 - 3) otoczenie szczególną troską wychowanków najbardziej utalentowanych,
 - 4) rozszerzenie działalności opiekuńczo - wychowawczej w stosunku do dzieci i młodzieży szczególnie potrzebującej pomocy,
 - 5) czynienie starań w celu zorganizowania działalności gospodarczej wspierającej działalność statutową placówki.

Rozdział VII

§ 11

Wychowankowie placówki.

1. Wychowankami Młodzieżowego Domu Kultury są dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, młodzież szkolna i pracująca oraz dorośli.
2. Nauczyciel - instruktor przeprowadza w wybrany przez siebie sposób nabór wychowanków do swoich zajęć.
3. Rekrutacja uczestników zajęć odbywa się do końca września danego roku szkolnego.
4. Nabór uczestników zajęć trwa cały rok.
5. Uczestnictwo w zajęciach w formach stałych, okresowych jak i okazjonalnych jest dobrowolne .
6. Każda pracownia MDK posiada wewnętrzny regulamin, określający zasady uczestnictwa w zajęciach.
7. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 12

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży.

1. Statut placówki określa prawa wychowanka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działalności placówki, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego sukcesów,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w rozwoju swoich zainteresowań,
 - 8) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć,
 - 9) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w placówce.
2. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu placówki,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
 - 5) przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
 - 1) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica,
 - 2) skarga może być pisemna lub ustna,
 - 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora placówki, dyrektor placówki rozpatruje ją na posiedzeniu rady pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
 - 4) sekretariat placówki prowadzi rejestr skarg i wniosków,
 - 5) placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (PPP, Rzecznik Praw Ucznia),

§ 13

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec wychowanków oraz tryb odwoływania się od kar.

1. Rada pedagogiczna, opiekunowie grupy, dyrektor placówki mogą wobec wychowanków wyróżniających się w pracy na zajęciach, za osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach oraz właściwą postawę uczniowską stosować następujące nagrody:
 - 1) pochwałą na forum grupy za systematyczną pracę i właściwą postawę,

- 2) pochwałę wobec całej społeczności placówki za osiągnięcia w konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach na różnym szczeblu,
 - 3) wpis do kroniki placówki za osiągnięcia w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 4) listy pochwalne, dyplomy i nagrody książkowe za systematyczne uczęszczanie na zajęcia i szczególne osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach,
 - 5) typowanie wychowanków do nagrody prezydenta za szczególne osiągnięcia na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym,
 - 6) listy gratulacyjne za szczególne osiągnięcia do rodziców i dyrektorów szkół, do których dzieci uczęszczają.
2. Kary przewiduje się dla wychowanków za:
 - 1) niesystematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - 2) nieprzestrzeganie norm społecznych i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) niszczenie mienia placówki,
 - 4) nieprzestrzeganie innych obowiązków wychowanka zawartych w statucie.
 3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
 4. Rada Pedagogiczna, opiekunowie grupy, dyrektor placówki mogą wobec wychowanków stosować następujące kary:
 - 1) upomnienie opiekuna grupy na zajęciach za pojedyncze przypadki niestosowania się do regulaminu obowiązków wychowanka określonego w statucie placówki (np. spóźnienia lub brak dyscypliny na zajęciach),
 - 2) nagana ustna udzielona przez dyrektora (za niszczenie mienia MDK i krzywdzenie kolegów),
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez placówkę, za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka,
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
 - 5) wezwanie rodziców wyżej wymienionego dziecka przez opiekuna zajęć lub dyrektora placówki,
 - 6) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach kolizji z prawem,
 - 7) okresowe zawieszenie w prawach uczestnika placówki,
 - 8) zakaz wstępu na obiekty administrowane przez placówkę (nieprzestrzegania obowiązków wychowanka).
 5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora placówki do skreślenia wychowanka z listy wychowanków uczestniczących w zajęciach organizowanych przez placówkę w przypadku:
 - 1) wyczerpania innych kar,
 - 2) złamania prawa przez wychowanka,
 - 3) 50% nieobecności wychowanka na zajęciach w ciągu semestru.
 6. Placówka ma prawo informowania rodziców wychowanka w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze.

§ 14

Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw dziecka.

1. Tryb odwołania się wychowanka od kary:
 - 1) wychowanek poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia pisemnego odwołania do dyrektora placówki w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary,
 - 2) dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na radzie pedagogicznej,