

STATUT
MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY
W OLEŚNICY

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Młodzieżowy Dom Kultury w Oleśnicy, zwany dalej Placówką, jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą w systemie placówek wychowania pozaszkolnego działającą w oparciu o przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy,
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy,
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 52, poz. 466)
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 maja 2011 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 2011 roku Nr 109, poz. 631).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487)
- 6) Statutu Powiatowego Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy.
- 7) Niniejszego statutu.

§ 2

Młodzieżowy Dom Kultury w Oleśnicy, wchodzi w skład Powiatowego Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy, zwanego dalej „Centrum”, będącego jednostką budżetową Powiatu Oleśnickiego.

§ 3

Nazwa i siedziba placówki:

Młodzieżowy Dom Kultury w Oleśnicy
56- 400 Oleśnica
ul. Wojska Polskiego 56

§ 4

1. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Oleśnicki.
2. Nadzór pedagogiczny nad Placówką sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 5

Placówka używa pieczęci :

Powiatowe Centrum Edukacji i Kultury
w Oleśnicy
Młodzieżowy Dom Kultury w Oleśnicy
56-400 Oleśnica, ul. Wojska Polskiego 56

Rozdział II

Cele i zadania Młodzieżowego Domu Kultury

§ 6

1. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, preorientacji zawodowej, opiekuńcze, prozdrowotne.
2. Placówka realizuje zadania wymienione w ust. 1 przez:
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - a) rozwijanie twórczego myślenia i działania,
 - b) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - c) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - d) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
 - e) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - f) przygotowanie do wyboru przyszłej drogi zawodowej,
 - f) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie;
 - 2) organizowanie dla wychowanków i innej młodzieży:
 - a) imprez, przeglądów, wystaw, festiwali, warsztatów, plenerów, happeningów, prelekcji,
 - b) różnych form prezentacji dorobku artystycznego wychowanków,

- c) wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży szczególnie podczas wakacji i ferii zimowych,
 - d) zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - d) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.
- 3) realizowanie programów edukacyjnych, z zakresu preorientacji zawodowej i profilaktyczno-wychowawczych.

3. Placówka współpracuje z rodzinami wychowanków, placówkami kulturalno-oświatowymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym przez:

- 1) wspólną organizację imprez, konkursów, festiwali, wystaw, przeglądów, pokazów, form wypoczynku,
- 2) udział wychowanków w wymianach międzynarodowych w ramach różnych programów edukacyjnych,
- 3) udział wychowanków w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne,
- 4) działanie na rzecz środowiska,
- 5) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach placówki.

Rozdział III

Organy Placówki i zasady ich współdziałania

§ 7

1. Organami placówki są:
- a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczestników

§ 8

1. Placówką kieruje Dyrektor Centrum.
2. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący na zasadach określonych w rozporządzeniu.
3. W skład komisji konkursowej powołanej przez organ prowadzący w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora, wchodzi nauczyciel zatrudniony w Placówce w pełnym wymiarze czasu pracy, wybrany przez zebranie pracowników pedagogicznych Placówki, w głosowaniu tajnym.
4. Dyrektor Centrum kieruje i odpowiada za działalność Placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) przygotowuje plan pracy Placówki na kolejny rok szkolny i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 31 lipca poprzedniego roku szkolnego;
 - 2) przedstawia sprawozdanie z realizacji planu pracy za dany rok szkolny organowi prowadzącemu w terminie do dnia 30 września następnego roku szkolnego;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją zadań przez pracowników Pedagogicznych;
 - 4) wydaje opinie;
 - 5) zarządza majątkiem i środkami finansowymi Placówki;
 - 6) wykonuje zadania wynikające z pełnienia roli pracodawcy wobec zatrudnionych w Placówce pracowników na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 7) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla bibliotekarzy i pozostałych pracowników biblioteki.
5. Dyrektor Centrum podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Placówki samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność. Przy podejmowaniu decyzji korzysta z opinii właściwych organów i organizacji w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

1. W Placówce działa Rada Pedagogiczna zgodnie z art. 40-43 ustawy.
2. Rada Pedagogiczna Placówki jest organem kolegialnym, powołanym do rozpatrywania spraw związanych z całokształtem statutowej działalności Placówki w ramach swoich kompetencji.
3. Rada Pedagogiczna Placówki jest organem opiniodawczo – doradczym oraz uchwałodawczym.
4. Radę Pedagogiczną Placówki tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni placówki.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Placówki jest Dyrektor Centrum.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej Placówki są organizowane zawsze przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej Placówki mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Placówki.

8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Placówki należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Placówki.
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Placówce,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Placówce.

9. Rada Pedagogiczna Placówki opiniuje:

- 1) dokumentację programowo – organizacyjną związaną z funkcjonowaniem Centrum – dostosowaną do zmieniających się potrzeb środowiska,
- 2) wnioski Dyrektora Centrum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) wnioski Dyrektora Centrum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej Placówki są podejmowane zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym lub tajnym. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.

11. Dyrektor Centrum może zawiesić wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Placówki i powiadomić Kuratora Oświaty o fakcie zawieszenia, jeśli zostały one podjęte niezgodnie z prawem.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej Placówki są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników.

§ 10

1. W Młodzieżowym Domu Kultury może działać Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczestników form stałych prowadzonych w placówce.

2. Rada Rodziców ma prawo do reprezentowania interesów indywidualnych i zbiorowych, wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Placówki, a w szczególności do:

- 1) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczestników zajęć, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczestników zajęć oraz potrzeb danego środowiska
 - 4) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Centrum w zakresie dotyczącym Placówki.
3. W celu wspierania statutowej działalności placówki Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców wybierana jest przez ogół rodziców, uczestników form stałych prowadzonych w placówce.
5. Rada Rodziców liczy co najmniej 7 przedstawicieli.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Placówki.

§ 11

1. Samorząd Uczestników tworzą wszyscy uczestnicy form stałych prowadzonych w Placówce.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczestników określa regulamin jego działalności, uchwalany przez ogół uczestników zajęć w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Projekt regulaminu działalności Samorządu Uczestników opracowują przedstawiciele uczestników form stałych prowadzonych w Placówce w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Samorząd Uczestników reprezentowany przez swoje organy może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - 1) prawo do organizacji życia placówki umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem placówki,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,

5. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczy Placówki i wszystkie dokumenty prawa wewnętrznego Placówki, które dotyczą problematyki wychowanków.

§ 12

1. Organy Placówki zobowiązane są do harmonijnego współdziałania ze sobą oraz do rozwiązywania sporów między nimi, w szczególności poprzez:

- 1) umożliwianie swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji,
- 2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki,
- 3) podejmowanie działań zgodnych z obowiązującymi przepisami i niniejszym statutem,

2. Każdy organ Placówki planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca sierpnia. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Centrum.

3. W sprawach spornych dotyczących współdziałania organów Placówki, skargi i wnioski przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Centrum, z zastrzeżeniem ust.5.

4. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu.

5. Skargi i wnioski dotyczące pracy Dyrektora Centrum rozpatruje organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja Placówki

§ 13

1. W Centrum tworzy się stanowisko Wicedyrektora

2. Wicedyrektor Centrum wykonuje zadania zgodnie z następującym podziałem kompetencji:

- 1) kieruje realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych w Placówce,
- 2) opracowuje i przekłada do zatwierdzenia dyrektorowi Centrum dokumentację programowo-organizacyjną Placówki, w tym:
 - a) propozycję planu pracy Placówki,
 - b) kalendarz imprez roku szkolnego,
 - c) propozycję planu sprawowania nadzoru pedagogicznego w Placówce,
 - d) propozycję sprawozdania z realizacji planu nadzoru pedagogicznego w Placówce,

3) przygotowuje i przekłada dyrektorowi do zatwierdzenia okresowe sprawozdania opisowe z pracy Placówki

4) przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję oceny pracy pracowników pedagogicznych Placówki

- 5) przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję przyznania dodatku motywacyjnego dla pracowników pedagogicznych Placówki,
- 6) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności Placówki, a w szczególności pracę pracowników pedagogicznych,
- 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nad pracownikami pedagogicznymi Placówki.
- 8) odpowiada za organizację rekrutacji na dany rok szkolny do form stałych i okresowych.

§ 14

1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego od 1 września do 31 sierpnia – jest placówką nieferyjną.
2. Godziny pracy placówki ustala Dyrektor Centrum, powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
3. W Placówce organizowane są zajęcia stałe i okresowe, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego oraz małe formy wypoczynku.
4. Podstawową formą organizacyjną pracy w Placówce są zajęcia stałe w ramach koła zainteresowań.
 - 1) Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć Placówki. Tygodniowy wymiar wszystkich zajęć stałych w Placówce wynosi co najmniej 90 godzin.
 - 2) Zajęcia stałe o okresowe organizowane są w grupach liczących co najmniej 12 wychowanków.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach liczba wychowanków w grupie może być niższa od 12. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Centrum.
 - 4) Tygodniowy wymiar pojedynczej formy zajęć stałych i okresowych wynosi co najmniej 2 godziny.
 - 5) Godzina zajęć stałych i okresowych trwa 45 minut.
5. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okresowych powinny być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
6. W czasie wakacji letnich i ferii zimowych prowadzone są małe formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formach otwartych.
7. Podstawowa rekrutacja na dany rok szkolny do form stałych odbywa się do 20 września. Do tego czasu zajęcia mogą mieć charakter otwarty.

8. Uzupełniający nabór może trwać cały rok za zgodą Dyrektora Centrum, tylko w przypadku wolnych miejsc.

9. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć oraz zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:

1) skuteczne reagowanie pracowników na przejawy przemocy, uzależnień i demoralizacji występujących na zajęciach oraz na terenie placówki,

2) zapewnienie stałej opieki wychowankowi w czasie trwania zajęć i pobytu w placówce od momentu przyprowadzenia przez rodzica do odebrania go po zajęciach,

3) pisemne wyrażenie zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w zajęciach oraz jego samodzielny powrót do domu (dotyczy dzieci szkół podstawowych).

10. Młodzieżowy Dom Kultury ma przygotowany system szybkiego informowania wychowanków i rodziców o nagłych zmianach w harmonogramie zajęć zgodnie z obowiązującą w placówce.

11. Dyrektor Centrum ma prawo do zamknięcia zajęć, jeśli nie zostały spełnione warunki umożliwiające ich realizację.

12. Szczegółową organizację działania Placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez Dyrektora Centrum z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego placówki – do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji placówki zatwierdza organ prowadzący placówkę do dnia 31 maja danego roku.

13. W arkuszu organizacji Placówki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin pracy Placówki finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 15

1. Placówka zatrudnia nauczycieli-instruktorów, nauczyciela doradcę-zawodowego, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w § 15 ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel-instruktor prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Do zadań nauczycieli-instruktorów należą w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na czas pobytu w placówce, a także w czasie innych zajęć, imprez oraz wycieczek organizowanych przez Placówkę,
- 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z przygotowanym do pracy w MDK programem własnym do prowadzonych zajęć, dopuszczonym przez Dyrektora Centrum i Radę Pedagogiczną placówki,
- 3) organizacja i nabór wychowanków na swoje zajęcia,
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki,
- 6) ustalenie planu pracy i organizacji imprez w porozumieniu z wicedyrektorem Centrum,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zespołu wychowanków z uwzględnieniem w niej telefonów lub adresów mailowych, które potrzebne są do szybkiego kontaktowania się w razie nagłego odwołania zajęć spowodowanego np. chorobą instruktora,
- 10) przestrzeganie czasu pracy według ustalonego harmonogramu,
- 11) terminowe wypełnianie zadań przydzielonych przez Dyrektora Centrum,
- 12) współpraca z rodzicami wychowanków i włączenie ich w programowe i organizacyjne sprawy zespołu,
- 13) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich i innowacji organizacyjnych,

5. Do zadań nauczyciela – doradcy zawodowego w szczególności należy :

- 1) systematyczna diagnoza zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
- rynku pracy,

- trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
- wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
- programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynacja działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kierownictwa Centrum, właściwych placówek i innych instytucji oświatowych oraz naukowych,
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, zgodnych z Konwencją o Prawach Dziecka,
- 3) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych oraz treści programu nauczania.

7. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o wewnętrzny regulamin pracy i szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Centrum.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§ 16

1. Wychowankami placówki mogą być dzieci i młodzież w wieku od 6 lat i młodzież ucząca się, a w szczególnych przypadkach o uczestnictwie decyduje nauczyciel-instruktor w porozumieniu z Wicedyrektorem Centrum.

2. Nauczyciel - instruktor przeprowadza nabór wychowanków do swoich zajęć.
3. Uczestnictwo w zajęciach w formach stałych, okresowych jak i okazjonalnych jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Warunkiem przyjęcia wychowanka do placówki są jego zainteresowania i zobowiązanie do systematycznego uczęszczania na zajęcia w formach stałych oraz pisemna zgoda rodziców na udział w zajęciach.
5. Wychowanek zobowiązany jest przestrzegać zasad regulaminu przebywania na terenie placówki oraz wewnętrznego regulaminu uczestnictwa w zajęciach.

§ 17

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.

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 Centrum, Dyrektor Centrum rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
- 4) sekretariat Centrum 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

§ 18

1. Dyrektor Centrum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może 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) pochwałę 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) listy gratulacyjne do rodziców dzieci ze szczególnymi osiągnięciami.

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. Dyrektor Centrum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może 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 przez opiekuna zajęć lub dyrektora placówki,
- 6) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach kolizji z prawem, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 7) okresowe zawieszenie w prawach wychowanka 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. Dyrektor Centrum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Placówka ma prawo informowania rodziców wychowanka w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze.

7. 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,
- 3) decyzja dyrektora jest ostateczna; może zostać wręczona rodzicowi osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.

Rozdział VII
Zasady finansowania Placówki

§ 19

Placówka wchodzi w skład Centrum, które działa w formie jednostki budżetowej.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 20

1. Zmiany w statucie Placówki dokonuje Rada Pedagogiczna, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 21

2. Zmiany w statucie Placówki wprowadza się na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej Placówki lub Dyrektora Centrum.

Statut został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury dnia 29 sierpnia 2013 r.