

STATUT
MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY IM. JAWORZNIAKÓW
W JAWORZNIE



Podstawy prawne:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.)
2. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).

DZIAŁ I
Przepisy ogólne

Rozdział 1
Informacje ogólne o placówce

§ 1.

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie zwany MDK jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
2. Siedzibą placówki jest budynek przy ulicy Inwalidów Wojennych 2 w Jaworznie, gmina Jaworzno, powiat Jaworzno, województwo śląskie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Jaworzno z siedzibą w Jaworznie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Młodzieżowy Dom Kultury w Jaworznie nosi imię Jaworzniaków.
6. Młodzieżowy Dom Kultury im. Jaworzniaków używa nazwy: Młodzieżowy Dom Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie.
7. Młodzieżowy Dom Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie obejmuje swoją działalnością dzieci i młodzież z terenu miasta Jaworzna, zwanych dalej wychowankami.
8. Uczestnikami zajęć mogą być dzieci i młodzież spoza Jaworzna, zgodnie z zasadami rekrutacji.
9. Uczestnikami zajęć mogą być dzieci i młodzież do 25 roku życia.
10. Młodzieżowy Dom Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem potrzeb środowiska lokalnego.
11. Młodzieżowy Dom Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie może realizować zadania także poza swoją siedzibą, o której mowa w §1 ust. 2.
12. Placówka używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Treść podłużnej pieczęci jest następująca:

Młodzieżowy Dom Kultury
im. „Jaworzniaków” w Jaworznie
ul. Inwalidów Wojennych 2,
43-600 Jaworzno
NIP 632-190-11-41 Regon:271590891

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o MDK rozumie się przez to Młodzieżowy Dom Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o Radzie Pedagogicznej należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Młodzieżowego Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o Radzie Rodziców należy przez to rozumieć radę rodziców Młodzieżowego Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie.

5. Ilekoć w statucie jest mowa o Samorządzie Wychowanków należy przez to rozumieć samorząd wychowanków Młodzieżowego Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie.
6. Ilekoć w statucie jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych wychowanków Młodzieżowego Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie.
7. Ilekoć w statucie jest mowa o wychowankach należy przez to rozumieć uczestników zajęć w Młodzieżowym Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie.

Rozdział 3

Wizja i misja MDK

§ 3.

1. Wizja MDK:

- 1) MDK stwarza dla wychowanków i ich rodziców, pracowników placówki oraz członków środowiska lokalnego i wszystkich gości miejsce bezpieczne, dostępne dla osób o szczególnych potrzebach;
- 2) zapewnia wychowankom i wszystkim pracownikom możliwość samorealizacji i osiągnięcia satysfakcji z pracy, działalności;
- 3) zapewnia wychowankom i ich rodzicom, pracownikom placówki oraz członkom środowiska lokalnego możliwość udziału w życiu kulturalnym placówki, miasta i regionu;
- 4) rozwija talenty, zainteresowania i umiejętności wychowanków w przyjaznej atmosferze swobodnej działalności twórczej;
- 5) przygotowuje do zmian społecznych i przy jednoczesnym zachowaniu szacunku wobec istniejącej kultury, będącej częścią kultury europejskiej;
- 6) przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie poddanym zmianom cywilizacyjnym.

2. Misja MDK:

- 1) MDK rozwija umiejętność krytycznego myślenia wychowanków;
- 2) rozbudza ich ciekawość poznawczą i kształtować umiejętność samodzielnego uczenia się;
- 3) pogłębia i poszerza wiedzę wykraczającą poza programy szkolne;
- 4) realizuje i upowszechnia formy wychowania dla demokracji;
- 5) kształtuje efektywne komunikowanie się;
- 6) kształtuje umiejętność budowania udanych relacji z ludźmi;
- 7) kształtuje podejmowania decyzji, radzenia sobie ze stresem;
- 8) kształtuje poczucie własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur;
- 9) kształtuje właściwy stosunek do środowiska naturalnego;
- 10) promuje szacunek dla każdego człowieka i jego godności osobistej, akceptację inności;
- 11) motywuje wychowanków do wysiłku i pracy nad sobą;
- 12) promuje zdrowy styl życia;
- 13) zapobiega patologiom i uzależnieniom oraz przeciwdziałać agresji;
- 14) integruje dzieci i młodzieży niepełnosprawną;
- 15) przygotowuje do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.

Rozdział 4

Cele i zadania MDK

§ 4.

1. Cele MDK:

- 1) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy wychowanków;
- 2) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 3) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur;
- 4) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 5) organizowanie imprez, w szczególności przeglądów, wystaw, festiwali;
- 6) organizowanie wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
- 7) podejmowanie działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym;
- 8) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki wychowanków będących obywatelami Ukrainy.

2. Zadania MDK:

- 1) organizowanie imprez, konkursów, festiwali, wystaw przeglądów, pokazów, różnorodnych form wypoczynku;
- 2) prowadzenie działalności na rzecz wychowanków potrzebujących pomocy socjalnej, terapeutycznej w tym psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej;
- 3) pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania działalności MDK;
- 4) organizowanie spotkań z rodzicami wychowanków oraz przedstawicielami środowiska lokalnego, mających na celu wspieranie procesu wychowania i działań MDK na rzecz podnoszenia jakości pracy placówki;
- 5) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach placówki;
- 6) udział wychowanków w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje;
- 7) udział wychowanków w wymianach międzynarodowych w ramach różnych programów edukacyjnych;
- 8) współpraca w działaniu na rzecz środowiska lokalnego;
- 9) współpraca z innymi instytucjami na rzecz wychowanków będących obywatelami Ukrainy.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań MDK

Rozdział 1

Informacje wstępne

§ 5.

1. Praca dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programów autorskich opracowanych przez nauczycieli.
2. W realizacji zadań MDK respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2

Programy nauczania

§ 6.

1. W Młodzieżowym Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie obowiązują programy własne, opracowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia.
2. Zaproponowany przez nauczyciela program własny musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych wychowanków, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe placówki, zainteresowania i możliwości wychowanków.
3. Program nauczania zawiera:
 - cele główne;
 - szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - treści nauczania;
 - metody i formy pracy;
 - ewaluację programu.
4. Dyrektor placówki dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela. W przypadku wątpliwości dyrektor może zasięgnąć opinii doradcy metodycznego lub innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony.
5. Program nauczania do użytku wewnętrznego dopuszcza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią „Zestaw programów własnych MDK”. Numeracja programów zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie placówki, oznaczenie odnoszące się do charakteru zajęć (artystyczne – A, naukowe – N, sportowe – S) oraz datę obowiązywania (rok szkolny), np. 1/MDK/A/2022/2023.
6. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu.

Rozdział 2

§ 7.

Program wychowawczo-profilaktyczny

Proces wychowawczy prowadzony jest w MDK zgodnie z „Programem wychowawczo-profilaktycznym Młodzieżowego Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie”.

§ 8.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora MDK i przedstawicieli Rady Rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w placówce, zdiagnozowaniu potrzeb wychowanków i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

§ 9.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor MDK w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora MDK obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 10.

1. Placówka prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) organizację czasu wolnego dla dzieci i młodzieży;
 - 2) realizację przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
 - 4) promocję aktywności fizycznej;
 - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 11.

1. W placówce organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom i rodzicom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie wychowanka w placówce;

- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu placówki i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) wspieraniu wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) rozpoznawaniu sposobu uczenia się wychowanka i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach;
 - 3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych wychowanka.
4. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Młodzieżowym Domu Kultury im. Jaworzniaków w Jaworznie”.

DZIAŁ III

Organy MDK i ich kompetencje

§ 11.

1. Organami MDK są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Wychowanków.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem MDK.

§ 12.

1. W placówce utworzone zostały za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora oraz stanowisko kierownika. Zakres ich obowiązków i kompetencji określa dyrektor placówki.
2. Powoływania i odwoływania na stanowisko wicedyrektora i kierownika dokonuje dyrektor placówki.

Rozdział 1

Dyrektor

§ 13.

Dyrektor MDK:

- 1) kieruje placówką;

- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad placówką;
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 14.

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w MDK.

§ 15.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 16.

1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 6) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków;
 - 8) stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
 - 9) dopuszcza do użytku w MDK programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 11) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 12) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 13) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - 15) współdziała ze szkołami średnimi w sprawie organizacji praktyk uczniowskich;
 - 16) za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia stosuje środki oddziaływania wychowawczego określone w przepisach prawa, w przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie placówki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
 - 17) ustala organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych

- w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący placówkę;
- 18) modyfikuje program wychowawczo-profilaktyczny – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 19) zapewnia, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, każdemu wychowankowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie wychowankom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji;
2. Organizuje działalność placówki, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań placówki, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą placówki;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego MDK i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym MDK, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 11) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 16) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia wychowanków;
 - 17) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury -15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami placówki;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą nauczyciela i Kodeksem pracy;
 - 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad wychowankami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Wychowanków;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i nauczycieli postanowień statutu placówki;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 5. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) powołanie komisji rekrutacyjnej;
 - 2) wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 - 3) rozpatrywanie odwołań rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej.

§ 17.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2 Rada Pedagogiczna

§ 18.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem MDK.

§ 19.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

§ 20.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej MDK.

§ 21.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy placówki na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego w placówce;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) uchwała statut placówki i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

§ 22.

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) opiniuje programy przed dopuszczeniem do użytku wewnętrznego;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt finansowy placówki;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora placówki;
- 7) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 8) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora placówki lub z innych funkcji kierowniczych w placówce;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora placówki;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) może wybierać delegatów do rady placówki, jeśli taka będzie powstawała;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora placówki;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 23.

Spotkania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z podsumowaniem pracy w I półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 24.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 25.

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 26.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej i papierowej.

Rozdział 3 Rada Rodziców

§ 27.

1. W MDK działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem placówki.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami MDK.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków MDK.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania składek rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa „Regulamin Rady Rodziców MDK”.

§ 28.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
 - 3) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustala potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i Radą Pedagogiczną.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

§ 29.

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego placówki składanego przez dyrektora;
 - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy/dorobku zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

§ 30.

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela;
- 2) występować do dyrektora, innych organów placówki, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Rozdział 4 Samorząd Wychowanków

§ 31.

1. W MDK działa Samorząd Wychowanków.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie MDK.
3. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem MDK.
6. Samorząd Wychowanków może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki.
7. Samorząd Wychowanków wyraża opinię o pracy nauczyciela na wniosek dyrektora placówki.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki określa „Regulamin Samorządu Wychowanków”.
9. Dyrektor placówki ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi placówki.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów placówki

§ 32.

1. Wszystkie organy placówki współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy placówki mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i wychowankowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Wychowanków w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz placówki, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 33.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk oraz poznać stanowisko rzecznika praw ucznia;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami placówki, w którym stroną jest dyrektor spory rozwiązywane są przy współudziale związków zawodowych, a w przypadku nie wypracowania stanowiska kompromisowego sprawę kieruje się do organu prowadzącego placówkę lub Sądu Pracy.

§ 34.

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor placówki.

DZIAŁ IV

Organizacja nauczania i wychowania

§ 35.

1. MDK jest placówką całoroczną.
2. Zajęcia w MDK mogą być prowadzone stacjonarnie lub na odległość.
3. MDK organizuje zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

4. Zajęcia stałe są organizowane zgodnie z „Regulaminem rekrutacji na zajęcia stałe prowadzone w Młodzieżowym Domu Kultury w Jaworznie”.
5. Zajęcia stałe są organizowane w grupach liczących co najmniej 12 wychowanków, w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar zajęć stałych wynosi co najmniej 30 godzin.
7. Godzina zajęć stałych trwa 45 minut.
8. Godziny pracy MDK ustala Rada Pedagogiczna, zgodnie z możliwościami MDK i potrzebami środowiska. Godziny te mogą być korygowane w trakcie roku.
9. Szczegółową organizację MDK w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez dyrektora.
10. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki oraz ogólną liczbę godzin zajęć, ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
11. MDK opracowuje własne programy i plany pracy.

DZIAŁ V

Organizacja placówki

Rozdział 1

Procedura rekrutacyjna

§ 36.

1. Rekrutacja na zajęcia MDK odbywa się zgodnie z „Regulaminem rekrutacji na zajęcia stałe prowadzone w Młodzieżowym Domu Kultury im Jaworzniaków w Jaworznie”.
2. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) przyjmowanie wniosków;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez komisję rekrutacyjną;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki, listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 4) postępowanie uzupełniające, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§ 37.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia.

§ 38.

1. Zajęcia w czasie przerw świątecznych i ferii zimowych są prowadzone zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
2. Zajęcia w czasie przerwy letniej są prowadzone zgodnie z odrębnym harmonogramem, podawanym do publicznej wiadomości w czerwcu każdego roku.

§ 39.

1. Harmonogram pracy kół zainteresowań opracowują nauczyciele w porozumieniu z rodzicami i wychowankami.
2. Zajęcia mogą być odwołane z powodu nieobecności nauczyciela usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim, planowego urlopu, oddelegowania do innych czynności.
3. Zajęcia mogą być przesunięte w porozumieniu z uczestnikami zajęć i ich rodzicami za zgodą dyrektora.
4. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia jest poinformowanie dyrektora, uczestników zajęć oraz ich rodziców o odwołaniu zajęć lub/i ich przesunięciu na inny termin.
5. Zajęcia dodatkowe, nieujęte w harmonogramie, mogą się odbywać wyłącznie za zgodą dyrektora.

Rozdział 3 Działalność innowacyjna

§ 40.

1. W placówce mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy placówki i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia. Innowacja może być wprowadzona w całej placówce lub w grupie.
3. Placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 4 Praktyki studenckie

§ 41.

1. MDK może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub –za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa jednostka kierująca na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wyznaczony opiekun praktyk.

Rozdział 5 Praktyki uczniowskie

§ 42.

1. MDK może przyjmować uczniów szkół średnich na praktyki uczniowskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem MDK a dyrektorem szkoły.
2. Za dokumentację praktyk uczniowskich odpowiada wyznaczony opiekun praktyk.

Rozdział 6

Zespoły pracujące w placówce

§ 43.

1. W placówce działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) przedmiotowe;
 - 2) problemowo-zadaniowe.

§ 44.

1. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele zajęć o takim samym lub podobnym charakterze, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
2. Zespoły problemowo-zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora placówki.

§ 45.

W MDK mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor placówki po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

DZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46.

1. W MDK obowiązuje „Regulamin pracy”, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w „Regulaminie pracy”. Fakt zapoznania się z „Regulaminem pracy” pracownik MDK potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 47.

W placówce mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§ 48.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;

- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z wychowankami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, przeglądach, festiwalach, zawodach;
 - 7) rozpoznanie możliwości i potrzeb wychowanka;
 - 8) współpraca z Samorządem Wychowanków;
 - 9) indywidualne kontakty z rodzicami wychowanków;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu pracy;
 - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika i innych dokumentów;
 - 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 15) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 16) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z wychowankiem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 17) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień wychowanków;
 - 18) kierowanie się w swoich działaniach dobrem wychowanka, a także poszanowanie godności osobistej wychowanka.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych placówki; jest obowiązany do dostępności w placówce w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 4

Pracownicy samorządowi placówki

§ 49.

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w placówce zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych na życzenie dyrektora placówki, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 50.

Zakresy obowiązków stanowią odrębne dokumenty placówki.

DZIAŁ VII

Wychowankowie

Rozdział 1

Członek społeczności placówki

§ 51.

1. Członkiem społeczności placówki staje się każdy, kto został przyjęty do MDK w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w MDK traci się członkostwo społeczności placówki.

§ 52.

Żadne prawa obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 53.

Wszyscy członkowie społeczności placówki są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

Rozdział 2

Traktowanie członków

§ 54.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności MDK nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności placówki ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

Rozdział 3

Prawa członków społeczności szkolnej

§ 55.

1. Każdy wychowanek ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas zajęć, jak i podczas przerw;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w placówce;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów, przeglądów, festiwali i zawodów;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności placówki;
 - 7) reprezentowania MDK w konkursach, festiwalach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 8) korzystania z bazy placówki podczas zajęć według zasad określonych przez dyrektora;
 - 9) wpływania na życie placówki poprzez działalność samorządową;
 - 10) zwracania się do dyrektora i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 12) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.

Rozdział 4

Obowiązki członka MDK

§ 56.

1. Każdy wychowanek ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w placówce i poza nią;
 - 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu;
 - 4) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
 - 5) troszczenia się o mienie placówki i jej estetyczny wygląd;
 - 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 - 7) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w placówce, w tym w szatni;
 - 8) zmieniać obuwie na terenie placówki;
 - 9) Stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;

- 10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 12) przebywać w czasie zajęć wyłącznie na terenie placówki pod opieką nauczyciela.

§ 57.

1. Wychowankom nie wolno:
 - 1) przebywać w placówce pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren placówki alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren placówki przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren placówki w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych i udostępniać ich w internecie.

§ 58.

Wszyscy członkowie społeczności MDK odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w placówce.

Rozdział 5

Nagrody

§ 59.

Wychowanek ma prawo do wyróżnień i nagród:

- 1) wyróżnienie przed grupą lub ogółem wychowanków przez nauczyciela lub dyrektora;
- 2) dyplom, nagroda rzeczowa;
- 3) pisemna pochwała skierowana do wychowanka, jego rodziców, szkoły.
- 4) wpis do kroniki MDK.

Rozdział 6

Kary

§ 60.

1. W przypadku naruszenia zasad określonych w statucie, regulaminach pracowni, wychowankowi grożą kary nałożone przez nauczyciela lub dyrektora MDK:
 - 1) ustne lub pisemne upomnienie;
 - 2) ustna lub pisemna nagana;
 - 3) poinformowanie rodziców lub szkoły o nagannym postępowaniu wychowanka;
 - 4) okresowe zawieszenie w zajęciach.
2. W przypadku przejawiania zachowań patologicznych zagrażających bezpieczeństwu innych wychowanków Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora MDK

- do skreślenia wychowanka z listy wychowanków, uczestniczących w zajęciach organizowanych przez MDK.
3. Wychowanek ma prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz do Kuratorium Oświaty, w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
 4. Kary stosowane wobec wychowanków nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej.

DZIAŁ VIII

Zasady bezpiecznego pobytu w placówce i podczas wycieczek

§ 61.

1. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do pracowni MDK w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren placówki.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie MDK, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren placówki sprawują: pracownik obsługi placówki oraz nauczyciele.
3. Wszyscy wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw między zajęciami.
4. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia znajdują się w odrębnym dokumencie.

§ 62.

1. W hali sportowej nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie wychowanków na zajęciach i w szatni;
 - 3) zapewnienia wychowankowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;
 - 4) zabezpieczenia szatni przy hali sportowej w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
 - 5) przywrócenia porządku w sali gimnastycznej po zakończeniu zajęć.
2. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez placówkę wychowankowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
4. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 63.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece MDK, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek ujęte są w „Regulaminie wycieczek MDK”.

DZIAŁ IX

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 64.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w placówce organizowane są zajęcia dla wychowanków z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 65.

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 2) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 3) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Rozkład zajęć wychowanków oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek wychowanków i etap kształcenia.
4. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

§ 66.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
 - 3) innych niż wymienione w pkt 1–2, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, wychowankiem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 5) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;
 - 6) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez wychowanka w domu.

§ 67.

Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji wychowankom.

§ 68.

Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

- 1) zalogowanie się przez wychowanka w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
- 2) potwierdzenie przez wychowanka udziału komunikatem „Jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie lub poprzez udzielenie krótkiej odpowiedzi na zadane pytanie;
- 3) wysłanie przez wychowanka nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu pracy wychowanka;
- 4) odnotowywanie obecności wychowanka w wideospotkaniach z nauczycielem.

§ 69.

1. Wychowanek oraz rodzic/opiekun prawny wychowanka ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) wideokonferencje;
 - 2) kontakt mailowy;
 - 3) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach;
 - 4) bezpośredni kontakt.
2. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni wychowanków oraz wychowankowie zostaną poinformowani przez nauczyciela prowadzącego zajęcia telefonicznie lub mailowo w 3 dniu zawieszenia zajęć.

§ 70.

1. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu placówki lub do nauczyciela.
2. Na wniosek rodziców wychowanka dyrektor może zorganizować na terenie placówki zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanka.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail placówki) lub w formie papierowej w sekretariacie placówki.

§ 71.

1. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania wychowankom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
2. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i wychowanka.
3. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych wychowankom do zdalnej nauki.
4. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 72.

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów wychowanków oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności wychowanków;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których wychowankowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - przygotowywanie i przekazywanie rodzicom wychowanków zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - kontakt z wychowankami, jeżeli jest to możliwe;
2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz wychowanków o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez adres e-mail wskazany przez rodziców/wychowanków do kontaktu.

§ 73.

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z harmonogramem zajęć;
 - 2) konsultacje nauczyciela z wychowankami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
 - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
2. Zajęcia z wychowankiem prowadzone są:
 - 1) online:
 - w grupach,
 - indywidualnie;
 - 2) offline:
 - za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej MDK lub innych komunikatorów internetowych,
 - z wykorzystaniem nagrań wideo przygotowanych przez nauczycieli.

DZIAŁ X **Przepisy końcowe**

§ 74.

MDK prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75.

Placówka używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 76.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej MDK określają odrębne przepisy prawa.

§ 77.

MDK prowadzi swoją stronę internetową oraz profil na portalu Facebook.

§ 78.

MDK ma swoje logo.

§ 79.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz inne przepisy i rozporządzenia wykonawcze.