

STATUT MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

(tekst ujednolicony z dnia 29 listopada 2017 r.)

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60).

§ 1 PRZEPISY DEFINIUJĄCE

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Placówce** – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury im. W. Broniewskiego w Świętochłowicach w Świętochłowicach;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowego Domu Kultury im. W. Broniewskiego w Świętochłowicach;
4. **Dyrektorze, Społecznym Zastępcy Dyrektora Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w placówce;
5. **Uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć wychowanków placówki oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. **Organie prowadzącym placówkę** – należy przez to rozumieć Gminę Świętochłowice;
7. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Placówką lub Kuratorze** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;

§ 1. PRZEPISY WSTĘPNE

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Władysława Broniewskiego w Świętochłowicach jest publiczną oświatowo-wychowawczą placówką wychowania pozaszkolnego. Powołany został do życia na mocy decyzji Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach Kuratorium Okręgu Szkolnego Nr KO-W3/414/3-14/74 z dnia 30 maja 1974 r.
2. Organem prowadzącym Młodzieżowy Dom Kultury im. Władysława Broniewskiego są Świętochłowice – miasto na prawach powiatu; 41-600 Świętochłowice, ul. Katowicka 54
3. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Cele statutowe placówka realizuje w swojej siedzibie, tj. w budynku wraz z otoczeniem zielonym znajdującym się przy ul. Harcerskiej 1 w Świętochłowicach.
5. Młodzieżowy Dom Kultury im. Władysława Broniewskiego w Świętochłowicach, w dalszej części statutu określany jako MDK lub placówka, oficjalnie używa pełnej nazwy:

**Młodzieżowy Dom Kultury
im. Władysława Broniewskiego
41-600 Świętochłowice, ul. Harcerska 1**

6. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2. CELE I ZADANIA MDK

1. Celem MDK jest wspomaganie rozwoju uzdolnień oraz zainteresowań wychowanków poprzez edukację zgodną z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w prawidłowych relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. MDK realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne, we współpracy z rodziną, szkołami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym poprzez:

A/ prowadzenie bezpłatnych zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających za zadanie:

- rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
- kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu,
- rozwijania zamiłowania do uprawiania turystyki i sportu,
- promowanie zdrowego stylu życia,

- kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
- przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
- wypracowywanie najbardziej pożądanych form pracy pozaszkolnej z uczestnikami

B/ organizowanie:

- imprez, wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
- działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
- zajęć okazjonalnych, w szczególności międzynarodowych, ogólnopolskich, wojewódzkich, regionalnych i miejskich – zawodów, przeglądów, festiwali, turniejów, konkursów, wystaw, konfrontacji, spotkań, warsztatów, itp.,
- edukacji artystycznej, teatralnej, muzycznej, tanecznej, filmowej i innej, samodzielnie lub wspólnie z profesjonalnymi placówkami kultury, agencjami artystycznymi czy innymi instytucjami.

3. W placówce jest organizowana i udzielana **pomoc psychologiczno – pedagogiczna** określona odrębnymi przepisami prawa;

1. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- wspieranie potencjału rozwojowego wychowanków;
- stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym;

2. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:

- aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
- realizując w trakcie pracy z wychowankiem zalecenia z opinii wydawanych przez PPP oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej wychowankom pomocy;
- dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
- współpracując z rodzicami wychowanków, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3. W placówce pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego koła koordynuje nauczyciel, a w szczególności:

- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z wychowankiem;
- 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc;

5. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w placówce pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w MDK pomocy;

6. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których placówka zapewnia:

- 1) realizację zaleceń z orzeczeń;
- 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;

3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę koła.

1. Zadania, o których mowa w §2 pkt.1 MDK może realizować także poza swoją siedzibą.

§ 3. ORGANY MDK I ICH KOMPETENCJE

1. Organami MDK są:

- A/ Dyrektor MDK,
- B/ Rada Pedagogiczna MDK,
- C/ Rada Rodziców MDK,
- D/ Samorząd Uczniowski MDK.

2. Kompetencje Dyrektora MDK

A/ Dyrektor MDK powoływany jest na mocy odrębnych przepisów;

B/ Dyrektor MDK jest pracodawcą dla zatrudnionych w placówce nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i w związku z tym decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki,
- powierzenia stanowisk kierowniczych (jeżeli takowe są tworzone – zasady ich tworzenia regulują odrębne przepisy) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego,
- przyznawania nagród i kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom MDK,
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników MDK.

C/ Dyrektor dysponuje powierzonymi mu przez organ prowadzący środkami finansowymi i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, zatwierdza plany finansowe placówki;

D/ Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą MDK, a w szczególności:

- opracowuje projekt organizacyjny MDK na dany rok szkolny,
- stwarza warunki prawidłowego funkcjonowania placówki,
- pozyskuje wysoko wykwalifikowaną kadrę specjalistyczną dla placówki,
- sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z opracowanym planem nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru,
- realizuje Uchwały Rady Pedagogicznej MDK, podjęte w ramach jej kompetencji (wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa – §3 pkt.3L),
- stwarza możliwości rozwoju nauczycieli, ich udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- organizuje wymianę doświadczeń, inicjuje eksperymentalne formy pracy i wprowadza nowe rozwiązania organizacyjne,
- reprezentuje MDK na zewnątrz;

E/ Dyrektor wydaje decyzje o skreśleniu wychowanka z listy uczestników danego koła na wniosek nauczyciela opiekuna koła w przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach.

F/ Dyrektor MDK realizując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami MDK oraz środowiskiem zewnętrznym.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej MDK

A/ Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną zalicza się:

- zatwierdzanie planów pracy MDK
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków jako formy kary za rażące uchybienie obowiązkom wychowanka.

B/ Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy placówki, w tym cotygodniowy rozkład zajęć,
- projekt planu finansowego placówki,
- wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

C/ Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

- przygotowanie projektu statutu MDK lub jego zmian,
- wydawanie opinii w zakresie powierzenia i odwołania funkcji kierowniczych w MDK,
- wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

D/ Rada wykonuje swoje zadania na zebraniach plenarnych:

- zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze oraz po zakończeniu zajęć rocznych, zgodnie z planem rocznym oraz w miarę potrzeb,
- zebrania plenarne organizowane są w czasie pozalekcyjnym,
- zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków RP

E/ Przewodniczącym RP jest dyrektor placówki. Przewodniczący rady:

- prowadzi i przygotowuje zebrania rady
- jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na 7 dni przed posiedzeniem, a w sprawach pilnych 1 dzień przed posiedzeniem rady
- dba o autorytet rady, chroni prawa i godności nauczycieli
- zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- analizuje stopień realizacji uchwał rady.

F/ Każdy członek rady jest zobowiązany do:

- realizowania zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych
- doskonalenia własnych umiejętności zawodowych
- przestrzegania prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora
- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady

- realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia
 - nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
- G/ W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
- H/ Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych, które obowiązują wszystkich pracowników.
- I/ Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- J/ Uchwały dotyczące członków rady powinny być podejmowane w trybie tajnym.
- K/ Uchwały rady stanowią element protokołu z konferencji Rady Pedagogicznej na której zostały podjęte. Uchwały podpisuje dyrektor i protokolant.
- L/ Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o wstrzymaniu wykonania uchwały organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- Ł/ Z zebrania rady sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów rady.
- M/ Sposób prowadzenia księgi protokołów oraz zaznajamiania się z ich treścią reguluje regulamin Rady Pedagogicznej MDK. Możliwe jest prowadzenie księgi protokołów w formie elektronicznej, z równoczesnym wydrukiem komputerowym

2. Kompetencje Rady Rodziców MDK

A/ Rada rodziców jest organizacją wewnętrzną placówki, złożoną z co najmniej 3 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach, reprezentującą ogół rodziców wychowanków, mającą na celu:

- zapewnienie współpracy rodziców z placówką w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w placówce i środowisku.
- przedstawianie nauczycielom, władzom oświatowym i gminnym opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach placówki.
- współdziałanie z dyrektorem placówki i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla placówki i rodziców.
- pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

B/ Podstawowe zadania rady rodziców to:

- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu profilaktyczno-wychowawczego placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym i wychowawczym skierowane do uczniów i ich rodziców, realizowanego przez nauczycieli,
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora MDK,
- organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy placówki,
- popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówkach oświatowych i w rodzinie,

- organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz placówki,
- współpraca z dyrektorem placówki, nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania,
- wzbogacanie wyposażenia placówki w pomoce naukowe,
- branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej,
- wzbogacanie zwyczajów placówki zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
- pomaganie placówce w organizowaniu wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć.

C/ Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu profilaktyczno-wychowawczego, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

D/ Dyrektor MDK zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela

E/ Zasady działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców MDK.

3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego MDK

A/ Samorząd tworzą wszyscy uczestniczący w zajęciach stałych organizowanych przez MDK.

B/ Samorząd reprezentowany jest przez 3 uczniów, wybieranych przez ogół uczestników zajęć w czasie powszechnych i tajnych wyborów w październiku każdego roku szkolnego. Wybrana 3 spotyka się z opiekunem samorządu co najmniej raz na dwa miesiące.

C/ Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

- przedstawiania Radzie Pedagogicznej MDK oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach MDK
- zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami
- opiniowania programu profilaktyczno-wychowawczego
- organizowania życia społeczności MDK, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem na zajęciach a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- redagowania i wydawania gazetki organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Warunki **współdziałania** organów MDK:

a) Organy placówki planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi MDK;

b) Każdy organ placówki, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów;

- c) Organy placówki, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) Przewodniczący organów informują dyrektora w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania;
 - e) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są dostępne u dyrektora MDK;
 - f) Podsumowanie pracy organów MDK odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
7. Sposoby rozwiązywania **sporów** między organami MDK lub między ich członkami:
- 1) Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;
 - 2) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu;
 - 3) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, strony mają prawo zwrócić się do wychowawcy a w razie nierozwiązania problemu do dyrektora o jego rozstrzygnięcie;
 - 4) Spory wewnętrzne między nauczycielami MDK w sposób polubowny rozwiązuje dyrektor placówki;
 - 5) Spory wewnętrzne między nauczycielem MDK, a pracownikiem, lub między pracownikami niebędącymi nauczycielami rozwiązuje dyrektor placówki;
 - 6) Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu;
 - 7) W razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem MDK i społeczności placówki.

§ 4 . ORGANIZACJA MDK

- 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej MDK są: zajęcia stałe w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami oraz zajęcia okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego. Wszystkie formy zajęć mogą być realizowane zarówno na, jak i poza terenem MDK.
- 2. Zajęcia o których mowa w ust.1, mogą być organizowane w grupach. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę
- 3. Godzina zajęć stałych wynosi 45 minut.
- 4. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć.
- 5. Organizację pracy MDK w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora MDK do 30 kwietnia każdego roku. W arkuszu organizacji placówki, określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny placówki, po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja.
- 6. MDK prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okresowych i okazjonalnych mogą być prowadzone zarówno w dni robocze, jak i w dni ustawowo wolne od pracy.

7. W placówce mogą działać zespoły zadaniowo-problemowe oraz zespół wychowawczy, powoływane przez dyrektora i kierowane przez wyznaczonego przewodniczącego, z posiedzeń których sporządza się protokoły. Zadaniem zespołów jest podnoszenie jakości pracy MDK.

§ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY MDK

1. MDK zatrudnia nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia z wychowankami oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników MDK regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze jest odpowiedzialny za ich jakość oraz wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków. Jego zadania związane są w szczególności ze stwarzaniem warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach, z wyzwalaniem ich inicjatywy i zaangażowania.
4. Nauczyciel systematycznie bada i dokumentuje poziom osiągnięć wychowanków.
5. Praca nauczyciela bazuje na wiedzy i umiejętnościach uczniów zdobytych w szkole, uzupełniając je i poszerzając.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do corocznego przeprowadzenia naboru wychowanków, m.in. poprzez rozpropagowanie swoich zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku, a także do zapewnienia stosownej frekwencji w ciągu całego roku. W przypadku rażącej absencji wychowanka wnioskuje do Dyrektora MDK o skreślenie z listy uczestników zajęć.
7. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę, m.in. prowadząc systematycznie dziennik zajęć. Utrzymuje stały kontakt ze szkołami i placówkami kulturalno-oświatowymi, a także w miarę potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.
9. Pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z zakresem swoich indywidualnych obowiązków, swoją pracą dając przykład sumienności.
10. A/ Działalność MDK może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
B/ Dyrektor placówki informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.
C/ Dyrektor placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań
 - 2) Czas trwania porozumienia
 - 3) Zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup oraz innymi pracownikami MDK
 - 4) Zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki
 - 5) Postanowienie o możliwości rozwiązania porozumieniaD/ Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup oraz innymi pracownikami MDK oraz pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 6. WYCHOWANKOWIE MDK.

1. Wychowankami MDK mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym i młodzież studiująca.

2. Przyjęcie nowych uczestników zajęć odbywa się zgodnie z „Zasadami Naboru Uczestników Zajęć MDK w Świętochłowicach”.
3. Przynależność do kół zainteresowań, sekcji i zespołów jest dobrowolna i nieodpłatna (rodzice mogą być zobowiązani do wyposażenia uczestnika zajęć w niezbędne do zajęć pomoce).
4. W pracy MDK biorą udział wychowankowie stali, okresowi oraz okazjonalni, z tym, że:
 - A/ stały wychowanek bierze systematyczny udział w zajęciach w okresie całego roku, a jego uczestnictwo w zajęciach podlega kontroli w dzienniku zajęć,
 - B/ okresowy wychowanek bierze udział w zajęciach przeznaczonych do realizowania określonego zadania w ustalonym czasie,
 - C/ okazjonalny wychowanek bierze udział w zajęciach doraźnie, korzystając z urządzeń placówki i organizowanych przez nią imprez masowych, konkursów lub różnych form instruktażu i poradnictwa.
5. Wychowankowie MDK zobowiązani są do przestrzegania niniejszego statutu – mają swoje prawa i obowiązki
 - A/ wychowankowie mają prawo do:
 - zapoznania się ze Statutem MDK, celami i zadaniami placówki,
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - opieki wychowawczej, bezpiecznego pobytu w placówce, a w szczególności ochrony i poszanowania godności oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, również poprzez stosowne zabezpieczenia internetu
 - jawnej i umotywowanej oceny postępów w rozwijaniu swych zdolności i umiejętności,
 - wpływania na życie MDK poprzez działalność samorządową, wypowiadanie własnych uwag na temat pracy placówki, występowanie z różnymi inicjatywami, redagowanie gazetki MDK,
 - korzystania z urządzeń elektronicznych typu telefon komórkowy, odtwarzacz mp3, mp4, dyktafon, aparat czy kamera, jedynie w uzasadnionych wypadkach za zgodą nauczyciela – w codziennej rzeczywistości urządzenia te są w czasie zajęć wyłączone.
 - B/ wychowankowie mają obowiązki:
 - systematycznie i aktywnie uczestniczyć w wybranych zajęciach,
 - zachowywać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników MDK,
 - przestrzegać obowiązujące na terenie placówki przepisy bhp i p. poż.,
 - chronić własne życie i zdrowie
 - dbać o mienie, ład i porządek w placówce – uczestnik zajęć ponosi materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody,
 - godnie reprezentować MDK.
6. Za swoje zachowanie i postępy w rozwijaniu swych zdolności wychowanek MDK może być nagrodzony:
 - A/ pochwałą nauczyciela-instruktora lub Dyrektora MDK,
 - B/ dyplomem uznania lub nagrodą rzeczową,
 - C/ listem pochwalnym skierowanym do rodziców,

7. Za nie przestrzeganie statutu placówki, a w szczególności, za palenie tytoniu na terenie placówki i używanie różnych używek (alkohol, narkotyki, itp.) oraz za agresję w stosunku do innych, wychowanków MDK może być ukarany poprzez:
- A/ upomnienie nauczyciela-instruktora lub Dyrektora MDK,
 - B/ naganą pisemną skierowaną do rodziców,
 - C/ wykluczenie z zajęć organizowanych przez MDK (uchwała Rady Pedagogicznej)

W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice (opiekunowie) mogą złożyć skargę pisemną w sekretariacie placówki, która będzie przez Dyrektora rozpatrzona w terminie 14 dni. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 7. ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ PLACÓWKI REGULUJĄ ODREBNE PRZEPISY.

§ 8. ZASADY PROWADZENIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI REGULUJĄ ODREBNE PRZEPISY.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej MDK w dniu 29 listopada 2017 r.

MŁODZIEŻOWY DOM KULTUR.
im. Władysława Broniewskiego
ul. Harcerska 1, 41-600 Świętochłowice
tel. 032 77 000 71 NIP 627-12-63-602

DYREKTOR

Wojciech Przetacznik