

STATUT

Młodzieżowego Domu Kultury przy ul. Grunwaldzkiej 5 w Krakowie

W związku z:

- a) Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1189);*
- b) Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)*
- c) Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);*
- d) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutowych placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz. 466);*
- e) Uchwała nr LI/953/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 31 sierpnia 2016 r.;*
- f) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z dnia 2017-08-28 poz.1606);*
- g) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1093);*
- h) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;*
- i) Ustawą z 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,*
- j) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;*

Rada Pedagogiczna Młodzieżowego Domu Kultury na podstawie w/w przepisów uchwaliła nowelizację „Statutu Młodzieżowego Domu Kultury w Krakowie przy ulicy Grunwaldzkiej” nadając mu jednolity tekst.

§ 1. INFORMACJA O PLACÓWCE

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Krakowie, ul. Grunwaldzka 5 z oddziałem Pracownia Artystyczna MDK przy ulicy ul. Widok 4 w Krakowie.
2. W dalszej części dokumentu w odniesieniu do wymienionej wyżej placówki stosowany będzie skrót MDK.
3. MDK jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego działającą w systemie edukacji.
4. Organem prowadzącym dla MDK jest Gmina Miejska Krakowa, a nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

5. Młodzieżowy Dom Kultury został powołany na podstawie Decyzji nr 5/90 Kuratorium Oświaty i Wychowania w Krakowie z dnia 31 lipca 1990 r., Nr KOW. V.OR – 0138a/15/90, oraz Orzeczenia organizacyjnego z dnia 31 lipca 1990 roku „Młodzieżowego Domu Kultury w Krakowie przy ulicy Grunwaldzkiej 5”.
6. Placówka może prowadzić wynajem sal zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi.

§ 2. CELE PLACÓWKI

Działalność MDK ma na celu:

1. szeroko pojętą edukację artystyczną i kulturalną dzieci i młodzieży,
2. przygotowanie dzieci i młodzieży do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
3. rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy wykraczającej poza szkolne programy,
4. tworzenie warunków do rozwoju intelektualnego dzieci i młodzieży,
5. promowanie i upowszechnianie aktywnego sposobu spędzania czasu wolnego,
6. wychowywanie dzieci i młodzieży,
7. wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
8. promocja działań artystycznych dzieci i młodzieży,
9. organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży.

§ 3. ZADANIA PLACÓWKI

1. Rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczestników w oparciu o realizowane formy pracy.
2. Stwarzanie warunków rozwoju dzieci i młodzieży o szczególnych predyspozycjach w różnych dziedzinach nauki, kultury, sztuki i sportu.
3. Rozwijanie uzdolnień artystycznych i wyzwalanie aktywności twórczej w różnych dziedzinach kultury, nauki i sztuki.
4. Kształtowanie u dzieci i młodzieży poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju oraz innych kultur.
5. Współpraca z innymi ośrodkami upowszechniania kultury, sztuki i nauki, placówkami oświatowymi, szkolno-wychowawczymi i specjalnymi oraz organizacjami pożytku publicznego.
6. Umożliwianie podnoszenia sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyku czynnego wypoczynku w zajęciach o charakterze rekreacyjnym.
7. Sprzyjanie uprawianiu krajoznawstwa i turystyki poprzez organizowanie wycieczek i obozów.
8. Organizowanie dla dzieci, młodzieży i nauczycieli przeglądów, wystaw, zawodów, konkursów, warsztatów i konferencji o zasięgu środowiskowym, regionalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym.

9. Stwarzanie warunków wychowankom MDK do podejmowania zadań o charakterze samorządowym.
10. Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
11. Propagowanie wśród uczestników problematyki ochrony środowiska.
12. Organizowanie wymian krajowych i międzynarodowych.
13. Prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym w odniesieniu do problemów z fizyczną, psychiczną i społeczną sferą funkcjonowania dzieci i młodzieży.
14. Realizowanie kierunków polityki oświatowej Państwa wyznaczonej przez Ministra Edukacji i Nauki na dany rok szkolny.
15. Przyjmowanie studentów na praktyki zawodowe i pedagogiczne
16. Współdziałanie przy realizacji wyżej wymienionych zadań z:
 - a. rodzicami uczestników,
 - b. szkołami,
 - c. instytucjami i organizacjami pozarządowymi,
 - d. środowiskiem lokalnym.
 - e. jednostkami samorządowymi.

§ 4. ORGANY PLACÓWKI

1. Organami MDK są:
 - a. Dyrektor MDK,
 - b. Rada Pedagogiczna,
 - c. Rada Rodziców.
2. Kandydata na Dyrektora placówki wyłania się w drodze konkursu.
3. Funkcję Dyrektora powierza i z niej odwołuje organ prowadzący.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, profilaktyczną i inną realizowaną przez MDK,
 - a. reprezentuje MDK na zewnątrz,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. pełni funkcję Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - d. sprawuje opiekę nad uczestnikami zajęć i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego
 - e. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i zgodnie z przepisami obowiązującego prawa,
 - f. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
 - g. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym MDK zaopiniowanym przez organy ustawowo do tego uprawnione i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - h. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę MDK,
 - i. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,

- j. w myśl przepisów Kodeksu Pracy jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w MDK nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami,
 - k. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników MDK,
 - l. nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego,
 - l. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom MDK,
 - m. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników,
 - n. ponosi odpowiedzialność materialną za środki materialne, i przedmioty trwałe stanowiące własność MDK,
 - o. w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii organów ustawowo do tego uprawnionych, powołuje stanowiska kierownicze:
 - Zastępcy Dyrektora,
 - Kierowników Działów,
 - Głównego Księgowego.
5. Dyrektor MDK przekazuje część swoich uprawnień i zadań Zastępcy Dyrektora, a w szczególności:
- a. przygotowanie projektu zakresów czynności dla nauczycieli oraz kierowników działów,
 - b. egzekwowanie realizacji przydzielonych pracownikom pedagogicznym zadań oraz przygotowanie w tej sprawie wniosków na Radę Pedagogiczną,
 - c. organizowanie udziału nauczycieli w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz zebrań szkoleniowych Rady Pedagogicznej,
 - d. sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego oraz hospitację pracy kierowników działów i pracowników pedagogicznych,
 - e. prowadzenie nadzoru nad przygotowaniem i przeprowadzaniem imprez oraz reprezentowanie na nich Dyrektora,
 - f. przygotowanie, wdrożenie i przebieg Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
 - g. zastępowanie Dyrektora MDK podczas jego nieobecności,
 - h. reprezentowanie placówki na zewnątrz.
6. Szczegółowy wykaz uprawnień i zadań określa każdorazowo „Zakres czynności Zastępcy Dyrektora”.
7. Do obowiązków i kompetencji Kierowników Działów należy w szczególności:
- a. planowanie, organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością działu,
 - b. utrzymywanie kontaktów ze szkołami i rodzicami uczestników MDK,
 - c. doradztwo w prowadzeniu i kontrola dokumentacji nauczycieli działu,
 - d. ścisła koordynacja prac w zakresie planowania i opracowania projektu pracy przydzielonych zespołów,
 - e. opracowanie „Kalendarza imprez” dla działu oraz przedłożenie go organizatorowi imprez, czuwanie nad terminową jego realizacją,
 - f. pełna dyspozycyjność w czasie dyżurów w MDK,
 - g. reprezentowanie Dyrektora w razie nieobecności jego i jego zastępcy,
 - h. informowanie nauczycieli o wszystkich konkursach, imprezach, koncertach oraz sprawach służbowych,

- i. analiza frekwencji stałych form zajęć
 - j. prowadzenie obserwacji zajęć nauczycieli swojego działu
 - k. odpowiedzialność za dyscyplinę pracy podporządkowanych sobie nauczycieli działu.
 - l. przygotowanie i przeprowadzenie rekrutacji do grup MDK.
8. Szczegółowy wykaz uprawnień i zadań określa „*Zakres czynności Kierownika Działu*”.
 9. Do kompetencji stanowiących **Rady Pedagogicznej** będącej kolegialnym organem MDK należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy na dany rok szkolny oraz innowacji,
 - b. podejmowanie uchwał MDK,
 - c. ustalanie planu i zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczestników.
 10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a. organizację pracy MDK, ze szczególnym uwzględnieniem kierunków pracy,
 - b. tygodniowy harmonogram zajęć,
 - c. projekt planu finansowego,
 - d. wnioski o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 11. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego Placówkę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w MDK.
 12. Rada Pedagogiczna zatwierdza *Statut Placówki* oraz jego aneksy.
 13. W MDK działa Rada Rodziców na zasadach określonych odrębnymi przepisami i zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem. Może gromadzić fundusze na oddzielnym koncie bankowym.
 14. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem MDK.
 15. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - a. występowanie w imieniu rodziców do Dyrektora, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach MDK,
 - b. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki realizowanych w MDK,
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego MDK.
 - d. opiniowanie arkusza organizacyjnego MDK
 15. Spory pomiędzy organami placówki rozstrzyga Dyrektor MDK

§ 5. ORGANIZACJA DZIAŁAŃ PLACÓWKI

1. Podstawową formą organizacyjną MDK jest stała forma zajęć (grupa, koło, zespół, klub lub inne) ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć.
2. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor MDK może wystąpić do organu prowadzącego placówkę z wnioskiem o zmniejszenie liczby uczestników.

4. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi nie mniej niż 2 godziny, natomiast w jednym dniu nie więcej niż 2 godziny w obrębie tej samej stałej formy. Inny wymiar możliwy jest za akceptacją organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Godzina zajęć wynosi 45 minut, a przerwa pomiędzy zajęciami wynosi 5 minut.
6. W przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia działań placówki może ona pracować w wariantach: mieszana forma zajęć (hybrydowa) lub nauczanie zdalne.
7. Udział w zajęciach jest dobrowolny. Rekrutacja do grup stałych odbywa się w wyznaczonych terminach zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa. Na wniosek kierowany do Dyrektora placówki, zapisy na zajęcia w trakcie trwania roku szkolnego mogą odbywać się w innych terminach.
8. Dzieci i młodzież mogą brać udział w kilku formach zajęć.
9. MDK prowadzi także zajęcia o charakterze okazjonalnym i okresowym.
10. W okresie ferii zimowych i letnich nauczyciele realizują zajęcia edukacyjne według odrębnego planu zajęć, w tym akcje wyjazdowe (obozy, wycieczki, warsztaty itp.).
11. MDK za zgodą Dyrektora może prowadzić zajęcia oraz organizować wydarzenia na terenie szkół, przedszkoli oraz innych placówek i instytucji.
12. Zasady powoływania działów MDK określają odrębne przepisy.
13. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny MDK opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i organ nadzoru pedagogicznego oraz związki zawodowe i Radę Rodziców.
14. Arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący placówkę w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego.
15. MDK opracowuje własne programy i plany pracy z uwzględnieniem odrębności kulturowej oraz integracji z osobami niepełnosprawnymi.
16. MDK prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego. Jest placówką nieferyjną.
17. Godziny pracy MDK ustala Rada Pedagogiczna. Są one dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w ciągu roku szkolnego.
18. Zajęcia w formach stałych prowadzone są od poniedziałku do soboty.
19. W czasie trwania stanu pandemii COVID -19 w MDK obowiązują zasady określone w „Regulaminie Zajęć oraz przebywania w Młodzieżowym Domu Kultury przy ulicy Grunwaldzkiej 5 w Krakowie w związku z potencjalnym ryzykiem zarażenia nowym koronawirusem”.

§ 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY MDK

1. Zajęcia z uczestnikami w MDK prowadzą nauczyciele.
2. W MDK może odbywać się wolontariat w ramach wspomagania pracy nauczyciela.
3. W MDK zatrudnieni są również pracownicy administracji i obsługi na stanowiskach: główny księgowy, specjalista ds. płac, specjalista ds. finansowo-księgowych, sekretarz MDK, specjalista ds. organizacji imprez, konserwator, woźna, pomoc administracyjno-biurowa, robotnik wykwalifikowany.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników placówki określają odrębne przepisy.
5. Do obowiązków nauczycieli należy:

- a. kształcenie i wychowywanie dzieci młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - b. dbanie o kształtowanie u podopiecznych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - c. kierowanie się w pracy dobrem podopiecznych, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, a także poszanowaniem ich godności osobistej,
 - d. prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z uczestnikami lub na ich rzecz, ze szczególnym uwzględnieniem ich zainteresowań i potrzeb,
 - e. opracowywanie i realizację planu pracy,
 - f. nabór uczestników i organizację pracy grup,
 - g. dbanie o jakość i wyniki pracy,
 - h. dbanie o bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczestników,
 - i. dbanie o jakość i terminowość prowadzonej dokumentacji,
 - j. współpraca z rodzicami uczestników i środowiskiem lokalnym,
 - k. kształtowanie, ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i talentów uczestników,
 - l. zakaz pracy o charakterze konkurencyjności na rzecz innych podmiotów,
 - ł. prezentowanie efektów pracy z dziećmi i młodzieżą na rzecz innych placówek wyłącznie za zgodą Dyrektora MDK,
 - m. pogłębianie i poszerzanie własnej wiedzy ze szczególnym uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa związanych z wykonywaną pracą,
2. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników MDK określa „*Zakres czynności pracownika MDK*”.

§ 7. UCZESTNICY ZAJĘĆ

1. Na zajęcia w MDK mogą uczęszczać dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, a wyjątkowych wypadkach na wniosek nauczyciela i za zgodą Rady Pedagogicznej młodzież pozaszkolna.
2. W zajęciach o charakterze okazjonalnym lub integracyjnym w MDK może uczestniczyć także młodzież pozaszkolna na wniosek nauczyciela i za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Stałymi wychowankami MDK mogą być dzieci i młodzież z:
 - a. wolnego naboru,
 - b. grup zorganizowanych (grupy szkolne, grupy przedszkolne itp.).
4. Okazjonalnymi uczestnikami są dzieci, młodzież i dorośli biorący udział w imprezach organizowanych przez MDK.
5. Okresowymi uczestnikami są uczestnicy konkursów oraz uczestnicy akcji feryjnych.
6. Na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Miasta Krakowa. Kandydaci zamieszkali poza

- obszarem mogą być przyjęci na zajęcia organizowane przez placówkę, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Młodzieżowy Dom Kultury nadal dysponuje wolnymi miejscami na te zajęcia.
7. Rodzice kandydata lub pełnoletni kandydat ubiegający się o przyjęcie na zajęcia do MDK składają wniosek do dyrektora placówki, w terminie wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Krakowa.
 8. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia do MDK, dyrektor placówki może przeprowadzić badania uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną (zawarte w regulaminie określającym tryb i zasady przyjmowania uczestników zajęć do Młodzieżowego Domu Kultury przy ulicy Grunwaldzkiej 5). W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych.
 9. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na wolne miejsca na dane zajęcia.
 10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające (do końca sierpnia).
 11. W sytuacji rezygnacji z zajęć uczestnika MDK w trakcie roku szkolnego, jest możliwość przyjęcia na to miejsce innego kandydata.
 12. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż ilość wolnych miejsc, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a. kandydat wychowywany jest przez jednego z rodziców (5 pkt.);
 - b. kandydat lub którykolwiek z rodziców jest osobą niepełnosprawną (5 pkt.);
 - c. kandydat prowadzi/realizuje działalność społeczną, w szczególności wolontariat (5 pkt.);
 - d. kandydat posiada udokumentowane osiągnięcia w dziedzinie/dyscyplinie, w której zajęcia organizowane są w placówce (5 pkt.);
 - e. kandydat jest objęty „Krakowską Kartą Rodziną 3+ (15 pkt.);
 - f. kandydat obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym (5 pkt.);
 - g. kandydat jest członkiem rodziny objętym nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny (10 pkt.);
 - h. placówka, o przyjęcie do której ubiega się kandydat jest najbliższej położoną od miejsca zamieszkania kandydata publiczną placówką oświatowo-wychowawczą prowadzącą wybrane zajęcia (5 pkt.);
 - i. kandydat jest objęty pieczęcią zastępczą (5 pkt.);

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie brane pod uwagę są kryteria określone przez organ prowadzący.
 13. Kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego i terminy postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- Rodzice dzieci, które chcą kontynuować uczestnictwo w zajęciach w następnym roku szkolnym, w terminie wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Krakowa składają

odpowiednią deklarację (dotyczy to tej samej formy zajęć na które dziecko zostało przyjęte).

14. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.

15. W pracy placówki biorą udział uczestnicy stały, okresowy oraz okazjonalni:

- a. uczestnik stały bierze systematyczny udział w zajęciach w okresie całego roku szkolnego a jego obecność podlega kontroli;
- b. uczestnik okresowy bierze udział w zajęciach przeznaczonych dla zrealizowania określonego zadania w ustalonym czasie;
- c. uczestnik okazjonalny bierze udział w doraźnie organizowanych przez placówkę imprezach masowych, konkursach i innych formach działań

16. Uczestnik ma prawo:

- a. do poszanowania własnej godności, wolności sumienia i wyznania,
- b. do oczekiwania od placówki zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w niej,
- c. do przebywania w otoczeniu estetycznym, bezpiecznym i przyjaznym,
- d. do oczekiwania od nauczyciela prowadzącego zajęcia wysokich umiejętności merytorycznych, dobrego i rzetelnego przygotowania do pracy, pomocy i ukierunkowania w rozwoju swoich talentów i zainteresowań,
- e. do zwracania się do nauczyciela i dyrektora placówki w każdej sytuacji wymagającej pomocy lub rozwiązania zaistniałych problemów.

17. Każdy z uczestników MDK ma obowiązek:

- a. przestrzegać regulaminu uczestnika MDK,
- b. dbać o dobre imię placówki,
- c. dbać o ład, porządek i estetykę pomieszczeń, w których przebywa,
- d. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- e. tworzyć atmosferę życzliwości i twórczej pracy,
- f. wykonywać polecenia pracowników MDK, za wyjątkiem tych, które naruszałyby jego godność osobistą lub naraziły na niebezpieczeństwo jego lub inne osoby.

18. Nagrody stosowane wobec uczestników MDK:

- a. pochwała ustna,
- b. nagrody rzeczowe,
- c. bezpłatny udział w wycieczce,
- d. dyplom,
- e. pochwała pisemna z przesłaniem do szkoły i rodziców,
- f. Nagroda Dyrektora.

19. Kary stosowane wobec uczestników MDK:

- a. upomnienie ustne nauczyciela,
- b. upomnienie pisemne z przesłaniem do rodziców,
- c. upomnienie pisemne z przesłaniem do szkoły,
- d. usunięcie z MDK, które może nastąpić w sytuacji:
 - przybycia do MDK pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - naruszenia nietykalności osobistej innego uczestnika lub pracownika MDK,

- zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu ludzi,
 - potwierdzonej dewastacji lub kradzieży na terenie MDK,
 - wyczerpania możliwości karania (pkt. 9: a, b i c) połączone z brakiem widocznej poprawy.
20. Uczestnik mający zastrzeżenia do zastosowanej wobec niego kary ma prawo odwołać się do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
21. MDK zapewnia uczestnikom zajęć bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. MDK prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - a. działalności dydaktyczno – wychowawczo-opiekuńczej oraz profilaktycznej,
 - b. działalności administracyjno – gospodarczej,
 - c. działalności finansowej,
 - d. inną wynikającą z aktualnie obowiązujących przepisów.
2. MDK prowadzi samodzielna obsługę finansową placówki.
3. MDK może realizować inne nie ujęte wyżej zadania oświatowo – wychowawcze zlecone przez organ prowadzący.
4. We wszystkich nieuregulowanych powyższym statutem sytuacjach mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Statut MDK opiera się na „*Ramowym statucie publicznej placówki wychowania pozaszkolnego*”

Przyjęto Uchwałą Nr...**3**.../2021/2022 Rady Pedagogicznej z dnia...**31 marca 2022 r.**...

DYREKTOR

mgr Anna Czarna

Młodzieżowy Dom Kultury
ul. Grunwaldzka 5, 31-526 Kraków
tel./fax 411-67-03, NIP 675 11 48 261
REGON 003893240 PKD 8552Z