

STATUT

Młodzieżowego Domu Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie

TEKST UJEDNOLICONY

Podstawy prawne:

1. Decyzja Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie Kuratorium Okręgu Szkolnego Nr KOS III OW2-1-1/72 z dnia 20.01.1972 r. w sprawie otwarcia z dniem 1 stycznia 1972 nowej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Dom Kultury Dzieci i Młodzieży” w Krakowie Nowej Hucie Osiedle Tysiąclecia 15,
2. Decyzja Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie Kuratorium Okręgu Szkolnego Nr KOS III W2-414b/4/74 o przekształceniu z dniem 01.02.1974 r. Dom Kultury Dzieci i Młodzieży na Młodzieżowy Dom Kultury w Krakowie - Nowej Hucie osiedle Tysiąclecia 15,
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), z późniejszymi zmianami,
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203), z późniejszymi zmianami,
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. nr 52 z 2005r. poz. 466),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach. (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872),
8. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki to: Młodzieżowy Dom Kultury im. Andrzeja Bursy.
2. Młodzieżowy Dom Kultury im. Andrzeja Bursy jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków, z siedzibą Plac Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.
4. Organem nadzorującym jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Siedziba Młodzieżowego Domu Kultury im. Andrzeja Bursy mieści się w obiekcie kulturalno - handlowym os. Tysiąclecia 15 w Krakowie.
6. Placówka może realizować zadania również poza swoją siedzibą.
7. Placówka nosi imię Andrzeja Bursy nadane w 1981 roku przez Kuratorium Oświaty i Wychowania w Krakowie.
8. Obowiązująca nazwa placówki w pełnym brzmieniu: Młodzieżowy Dom Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie os. Tysiąclecia 15.
9. Ustalona nazwa Młodzieżowy Dom Kultury im. Andrzeja Bursy używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach dopuszczalny jest skrót nazwy: MDK im. Andrzeja Bursy.
10. Ilekroć w dalszej części statutu będzie mowa o:
 - **MDK** – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury im. Andrzeja Bursy,
 - **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora MDK im. Andrzeja Bursy,
 - **wicedyrektorze** - należy przez to rozumieć Wicedyrektora MDK im. Andrzeja Bursy,
 - **nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych MDK,
 - **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka, a także osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - **wychowankach** – należy przez to rozumieć uczestników zajęć stałych, okresowych i okazjonalnych Młodzieżowego Domu Kultury im. Andrzeja Bursy,
 - **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć ogół rodziców uczestników,
 - **samorządzie wychowanków** – należy przez to rozumieć wszystkich wychowanków,

- **grupie, sekcji** – należy przez to rozumieć jedną lub więcej grup zajęć stałych prowadzoną przez jednego nauczyciela,
- **pracowni** – należy przez to rozumieć co najmniej pięć grup zajęć stałych o tym samym lub zbliżonym charakterze i programie,
- **dziale** – należy przez to rozumieć co najmniej 20 grup zajęć stałych o zbliżonym profilu programowym,
- **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, z późniejszymi zmianami,
- **pracowniku merytorycznym** – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zajęcia z uczestnikami, bądź działających na rzecz wychowanków, niezatrudnionych na podstawie Karty Nauczyciela.

Rozdział II

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 2

1. Cele placówki to:

- 1) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci i młodzieży, w szczególności artystycznych,
- 2) organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży,
- 3) pogłębianie i poszerzanie wiedzy wychowanków,
- 4) wychowywanie dzieci i młodzieży,
- 5) umożliwienie podnoszenia sprawności fizycznej,
- 6) wyzwalanie aktywności twórczej,
- 7) integrowanie dzieci i młodzieży z różnych środowisk, również osób niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
- 8) prowadzenie wymiany i współpracy międzynarodowej,
- 9) kształtowanie postaw poszanowania kulturowego regionu, kraju, innych kultur i narodów;
- 10) przygotowanie wychowanków do aktywnego i świadomego uczestnictwa w społeczeństwie obywatelskim i do podejmowania zadań o charakterze samorządowym,
- 11) integrowanie środowiska lokalnego, także dorosłego,
- 12) edukacja dla bezpieczeństwa.

2. Cele statutowe placówka realizuje poprzez:

- 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą realizowaną z wychowankami,
- 2) organizację imprez i projektów, w szczególności: koncertów, konkursów, zawodów, festiwali, wystaw, warsztatów, sesji, konferencji,

- 3) organizację wycieczek, warsztatów wyjazdowych, obozów zimowych i letnich,
- 4) organizację akcji feryjnych „Lato w MDK” i „Zima w MDK”,
- 5) współpracę ze szkołami przy organizacji zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 6) organizację warsztatów i szkoleń dla nauczycieli i innych pracowników oświaty,
- 7) realizację projektów integrujących wychowanków i ich rodziny,
- 8) przygotowywanie wydawnictw, materiałów promocyjnych i informacyjnych;
- 9) organizację projektów dla środowiska lokalnego,
- 10) koordynowanie i wspieranie działalności samorządowej młodzieży.

3. Realizacja celów statutowych odbywa się we współpracy i współdziałaniu z:

- 1) rodzicami uczestników,
- 2) uczestnikami,
- 3) szkołami,
- 4) placówkami oświaty i kultury, instytucjami kultury, uczelniami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz edukacji i kultury, samorządem i organami administracji, strukturami samorządowymi, także osobami prywatnymi.

§ 3

1. MDK realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne i rekreacyjne przez:

- 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - a) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - b) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - c) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
 - d) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym.
- 2) organizowanie:
 - a) imprez, w szczególności przeglądów, wystaw, festiwali, rekreacji dzieci i młodzieży,
 - b) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
 - c) opracowywanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych.

2. Zadania szczególne:

1) Zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim, czynnie bądź biernie uczestniczącym w propozycjach programowych MDK:

- a) ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) objęcie monitoringiem wizyjnym obszaru przed głównym wejściem do obiektu,
- c) opracowanie i realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego placówki.

2) Współpraca z XXI Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Ignacego Witkiewicza - Witkacego z siedzibą w obiekcie placówki.

3) Współpraca z Radą Dzielnicy XV i Spółdzielniami Mieszkaniowymi działającymi na terenie Dzielnicy XV Mistrzejowice w zakresie współdziałania przy organizacji przedsięwzięć, w tym plenerowych, także dla dorosłych, integrujących mieszkańców.

4) Wprowadzenie wolontariatu w struktury MDK.

5) Realizacja praktyk studenckich.

3. Zadanie wiodące to szeroko pojęta edukacja teatralna i animacja amatorskiego ruchu teatralnego realizowana poprzez:

- 1) prowadzenie dziecięcych i młodzieżowych zespołów teatralnych o zróżnicowanych formach wypowiedzi artystycznej,
- 2) działalność stałego teatru dzieci i młodzieży pod nazwą SCENA "i", do którego zadań należy:

- a) promowanie najbardziej wartościowych dokonań w amatorskim ruchu artystycznym dzieci i młodzieży z różnych ośrodków i środowisk,
- b) udzielanie pomocy merytorycznej zespołom amatorskim działającym w szkołach,
- c) prezentacja propozycji profesjonalnych,
- d) edukacyjne spotkania z ludźmi sztuki i kultury.

4. W szczególnych warunkach, zgodnie z przepisami prawa oświatowego może nastąpić zawieszenie zajęć w MDK, a zajęcia odbędą się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W szczególności warunki te mogą wystąpić w okresach zagrożeń bezpieczeństwa (np. epidemiologicznego, klimatycznego lub innych, określonych przez organ prowadzący). Zajęcia te mają być organizowane nie później niż od trzeciego dnia od zawieszenia zajęć (na wniosek organu prowadzącego) i realizowane:

- 1. Z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności poprzez narzędzia umożliwiające grupowy udział

w kształceniu i ćwiczeniach - dopuszcza się wszelkie zgodne z w/w artykułem narzędzia, ustalone przez instruktora z Dyrektorem i uczestnikami.

2. Z wykorzystaniem innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem/instruktorem, uczniem i rodzicem.
3. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
4. W inny sposób niż określone wyżej – umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Organizacja pracy zdalnej:

1. Podstawowym zadaniem placówki w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zajęć zdalnych jest realizacja zatwierdzonego przez Dyrektora planu pracy. Tryb pracy ustala Dyrektor.
2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela/instruktora z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami.
4. Podstawowym zadaniem nauczycieli/instruktorów realizujących zajęcia z wychowankami w formie zdalnej jest opracowanie i przedstawienie dyrektorowi modyfikacji realizowanego programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego prowadzenia zajęć oraz nawiązanie kontaktu z wychowankami, którzy nie podjęli zajęć on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami technicznymi posiadanymi przez placówkę i rodziców.
5. Zajęcia prowadzone z wychowankami dokumentowane są w dziennikach lekcyjnych.

Rozdział III

ORGANY PLACÓWKI

§ 4

Organami MDK im. A. Bursy są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Grupy samorządowe.

§ 5.

1. Działające w MDK organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 6.

1. Dyrektor jest wybierany na drodze konkursu przeprowadzonego według odrębnych przepisów.

2. Dyrektor MDK za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowiska wicedyrektora i kierowników działów.

3. Dyrektor MDK powierza i odwołuje z funkcji wicedyrektora oraz kierowników działów, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i nadzorującego oraz Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor MDK określa obowiązki i kompetencje wicedyrektora i kierowników działów.

5. Dyrektor MDK pełni funkcję kierownika zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników pedagogicznych, ekonomicznych, administracji i obsługi. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli - instruktorów oraz innych pracowników,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom – instruktorom i innym pracownikom,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników.

6. Dyrektor MDK w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z którego wyniki i wnioski przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) ponosi materialną odpowiedzialność za środki materialne i przedmioty trwałe stanowiące inwentarz placówki oraz dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom i nauczycielom - instruktorom w czasie zajęć organizowanych poza placówką.

7. Dyrektor MDK ustala zasady współdziałania z Dyrekcją XXI LO.

8. Dyrektor MDK kieruje placówką przy pomocy wicedyrektora (jeżeli takie stanowisko jest utworzone) i kierowników działów (jeżeli takie stanowiska są utworzone), w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, przedstawicielstwem rodziców i przedstawicielstwem uczestników.

9. Konflikty pomiędzy organami placówki rozstrzyga Dyrektor MDK w obecności przedstawicieli stron.

10. Spory kompetencyjne między organami placówki a dyrektorem MDK rozstrzyga w zależności od problematyki organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 7.

1. W MDK dyrektor może utworzyć dwa stanowiska kierowników działów, każdy dział liczy nie mniej niż 20 form stałych zajęć.

2. Do zadań kierowników w szczególności należy:

- 1) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą działu,
- 2) utrzymywanie stałych kontaktów ze szkołami i rodzicami wychowanków,
- 3) wprowadzanie innowacji programowych i organizacyjnych,
- 4) sprawowanie pieczy nad sprzętem i wyposażeniem, działu.

3. W MDK dyrektor może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

4. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) analiza i ocena efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki
- 2) udzielanie pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich działań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych
- 3) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z otoczeniem instytucjonalnym, wychowankami i rodzicami
- 5) zastępowanie Dyrektora placówki
- 6) reprezentowanie placówki wymiennie z Dyrektorem w czasie imprez zewnętrznych i wewnętrznych
- 7) oraz inne zadania określone przez Dyrektora.

§ 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem MDK w zakresie realizacji zadań statutowych placówki.

1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor placówki, jako jej przewodniczący oraz nauczyciele w niej zatrudnieni. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczestników lub rodziców, a także nauczycieli – instruktorów i innych pracowników placówki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- 2) zatwierdzanie programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w MDK,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach zawieszania w prawach uczestnika,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli-instruktorów MDK,
- 6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- 7) przygotowanie projektu Statutu MDK, wprowadzanie zmian.

§ 9.

1. W MDK działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczestników zajęć.

2. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa jej regulamin, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego MDK,
- 3) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

4. Rada Rodziców ma prawo, na zaproszenie lub własny wniosek, uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części obrad dotyczących zagadnień istotnych dla ogółu rodziców.

§ 10.

1. W MDK działa samorząd bez sztywnych struktur organizacyjnych, traktowany jako proces wychowywania do samorządnej i odpowiedzialnej działalności wszystkich uczestników.

2. Grupy samorządowe w kołach, zespołach.

3. Grupa samorządowa lub jej przedstawiciel ma prawo w formie ustnej lub pisemnej zwracać się bezpośrednio do wszystkich Organów Placówki.

4. Przedstawiciele grup samorządowych mają prawo do wyrażania swoich opinii związanych z działalnością i organizacją pracy MDK.

5. Grupa samorządowa, jej przedstawiciel, również każdy uczestnik indywidualnie ma prawo zgłaszania inicjatyw programowych do wszystkich organów placówki.

6. Przedstawiciele społeczności uczestników mają prawo, na zaproszenie lub własny wniosek, uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w części obrad dotyczących zagadnień istotnych dla nich.

7. Dyrektor, Rada Pedagogiczna lub jej przedstawiciele oraz przedstawicielstwo rodziców w porozumieniu z Dyrektorem MDK, może powoływać samorządowe grupy inicjatywne uczestników do realizacji określonych zadań w określonym czasie.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 11.

1. W MDK im. Andrzeja Bursy są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

§ 12.

1. Zajęcia stałe są organizowane w grupach liczących, co najmniej 12 wychowanków w wymiarze, co najmniej 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.

2. Godzina zajęć stałych trwa 45 minut.

3. Za zgodą organu prowadzącego liczba wychowanków w grupie może być niższa od liczby określonej w ust.1.

4. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć MDK.

§ 13.

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku określa arkusz organizacyjny placówki opracowywany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacyjny na każdy rok zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim zaopiniowaniu przez Kuratorium Oświaty w zakresie zgodności z przepisami.

3. Nauczyciele opracowują własne programy i plany pracy.

§ 14.

1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego.

2. Godziny pracy MDK są dostosowywane do potrzeb środowiska lokalnego i mogą być korygowane.

2. W okresie ferii zimowych i letnich czas organizacji zajęć uwarunkowany jest potrzebami środowiska i możliwościami organizacyjnymi. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.

Rozdział V

KADRA i UCZESTNICY

§ 15.

1. Zajęcia z uczestnikami prowadzą nauczyciele.

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204).

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na prowadzenie zajęć także przez inne osoby (wolontariusze, specjaliści różnych dziedzin, artyści itp.) na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

4. W MDK zatrudnieni są pracownicy merytoryczni oraz pracownicy administracji i obsługi. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników placówki określają odrębne przepisy.

5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 2) dbanie o kształtowanie u podopiecznych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 3) kierowanie się w pracy dobrem podopiecznych, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską a także poszanowaniem ich godności osobistej,
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz, ze szczególnym uwzględnieniem ich zainteresowań i potrzeb,
- 5) opracowywanie i realizowanie planu pracy,
- 6) nabór wychowanków i organizowanie pracy,
- 7) dbanie o jakość i wyniki pracy,
- 8) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków,
- 9) dbanie o jakość i terminowość prowadzonej dokumentacji,
- 10) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- 11) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i talentów wychowanków,
- 12) pogłębianie i poszerzanie własnej wiedzy ze szczególnym uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa związanych z wykonywaną pracą,
- 13) stwarzanie dogodnych warunków do rozwoju psychofizycznego wychowanków.

6. Szczegółowy przydział zadań regulują zakresy obowiązków dla każdego nauczyciela .

7. Pracownicy administracji i obsługi realizują swoje obowiązki zgodnie z indywidualnym zakresem czynności.

§ 16.

1. W pracy MDK biorą udział uczestnicy stali, okresowi i okazjonalni. Uczestnictwo w zajęciach i wszystkich propozycjach programowych jest dobrowolne.

- 1) Uczestnik stały bierze systematyczny udział w zajęciach w okresie całego roku szkolnego. Obecność stałego uczestnika w zajęciach jest odnotowywana w dziennikach.
- 2) Uczestnik okresowy bierze udział w zajęciach przeznaczonych do zrealizowania określonego zadania.

- 3) Uczestnik okazjonalny korzysta w sposób doraźny z urządzeń placówki i organizowanych imprez oraz różnych form instruktażu i poradnictwa.
2. Uczestnikami stałymi – wychowankami mogą być dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym oraz młodzież ucząca się. Stałymi uczestnikami mogą być dzieci i młodzież z wolnego naboru oraz z grup zorganizowanych (grupy szkolne, grupy przedszkolne itp.).
3. Młodzież pozaszkolna może być uczestnikiem stałym na wniosek nauczyciela - instruktora prowadzącego zajęcia, za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. W wypadku uczestników okazjonalnych nie wprowadza się limitów wiekowych.
5. Uczestnik – wychowanek ma prawo do:
 - 1) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 2) wpływania na programowanie pracy zespołu, koła, pracowni,
 - 3) promowania własnych i zespołowych osiągnięć,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) zwracania się o pomoc - interwencję do nauczyciela - instruktora oraz dyrektora, w każdej trudnej sytuacji, nie wyłączając osobistych, prywatnych.
6. Uczestnik ma obowiązki:
 - 1) stosować się do przepisów KODEKSU ZACHOWANIA obowiązującego w MDK,
 - 2) aktywnie uczestniczyć w pracy wybranego koła, zespołu, pracowni,
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników placówki,
 - 4) dbać o własne życie, zdrowie i higienę,
 - 5) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w placówce.
7. Za wzorowe zachowanie i wybitne osiągnięcia uczestnik ma prawo do nagród:
 - 1) pochwały w obecności grupy, zespołu, pracowni,
 - 2) listu gratulacyjnego - dyplomu,
 - 3) listu gratulacyjnego na adres dyrekcji i rady pedagogicznej macierzystej szkoły uczestnika,
 - 4) pierwszeństwa w typowaniu do udziału w wyjazdach na wystawy, przeglądy, festiwale,
 - 5) nagrody rzeczowej.

8. Za naganne zachowanie, a w szczególności przekroczenie pkt. 3), 4), 5) ust. 6. i powtarzającego się łamania Kodeksu Zachowania mogą być zastosowane wobec uczestnika:

- 1) upomnienie ustne prowadzącego zajęcia lub upomnienie pisemne Dyrektora placówki,
- 2) ograniczenie zadań w działaniach zespołowych, w tym wyjazdów na wystawy, przeglądy, festiwale,
- 3) czasowe zawieszenie w prawie do reprezentowania placówki (zespołu) w imprezach lokalnych i wyjazdowych,
- 4) czasowe zawieszenie w prawach uczestnika koła, zespołu, pracowni, placówki, co wymaga uchwały rady pedagogicznej.

9. W powtarzających się, wyjątkowo drastycznych przypadkach przekraczania przez wychowanka przepisów ust. 6, a w szczególności:

- a) pkt.3), przemoc, fizyczna agresja w stosunku do drugiej osoby,
- b) pkt 4), mimo upomnień świadome narażanie własnego zdrowia, życia,
- c) pkt 5) świadome niszczenie majątku MDK lub innych osób, i łamania Kodeksu Zachowania Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora MDK do wprowadzenia zakazu udziału uczestnika w zajęciach MDK.

10. Od kary uczestnik może odwołać się do dyrektora placówki w terminie 7 dni.

Rozdział VI

TRYBY ODWOŁAŃ

§ 17

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska do organu prowadzącego placówkę. Organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego do Dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia

otrzymania wniosku.

4. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Kierownika Działu do Dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku nauczyciela w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

5. Rodzice i wychowankowie mają prawo odwołać się od decyzji nauczyciela do Dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§18

1. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą:

- 1) działalności dydaktyczno – wychowawczej,
- 2) działalności administracyjno – gospodarczej,
- 3) działalności finansowej,
- 4) ochrony danych osobowych,
- 5) wypadków,
- 6) inną, wynikającą z aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Placówka może realizować inne nie ujęte wyżej zadania zlecone przez organ prowadzący lub we współpracy z samorządem lokalnym.

4. We wszystkich nieuregulowanych powyższym Statutem sprawach mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

Stan prawny na dzień
6 lutego 2024 roku

Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury im. A. Bursy w Krakowie
Joanna Rudkowska - Madeyska

