

# **STATUT**

## **MŁODZIEŻOWEGO**

## **DOMU KULTURY**

## **W RACIBORZU**

(tekst ujednolicony)

Aktualizacja: 31 sierpnia 2020.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.)
2. Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r (Dz. U. 2016 poz.1943z późn. zm.)
3. Ustawa z 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 r. poz. 357, Dz. U. 2017 r. poz. 60)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (z późn. zmianami)
5. Konwencja Praw Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.(Dz. U. z 23 grudnia 1991 r. Nr 120, poz. 526).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 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 dnia 30 maja 2011r.) na podstawie art.71 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty(Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.

## **NAZWA PLACÓWKI**

### **§ 1**

1. Placówka, której zasady funkcjonowania określa niniejszy statut nosi nazwę: Młodzieżowy Dom Kultury w Raciborzu. Dopuszczalne jest używanie skrótu MDK w Raciborzu.
2. Młodzieżowy Dom Kultury w Raciborzu jest placówką publiczną.
3. Młodzieżowy Dom Kultury ma siedzibę w Raciborzu przy ul. Stalmacha 12.
4. Organem prowadzącym Młodzieżowy Dom Kultury w Raciborzu jest Powiat Raciborski.
5. Organem nadzorującym placówkę jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

# CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

## § 2

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, dotyczące działalności pozaszkolnej.
2. Cele:
  - 1) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci i młodzieży;
  - 2) wdrażanie wychowanków do planowania, organizowania czasu wolnego od nauki, kulturalnego wypoczynku, rozrywki;
  - 3) pogłębianie, rozszerzanie wiedzy i umiejętności, twórczego myślenia i działania;
  - 4) wdrażanie do dbałości o zdrowie psychiczne i fizyczne;
  - 5) wpajanie zasad bezpieczeństwa, w tym zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego, nauka zachowań w różnych sytuacjach;
  - 6) wyrabianie właściwego stosunku do pracy i ludzi;
  - 7) kształtowanie poszanowania wartości rodzinnych;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej, narodowej, europejskiej, przygotowywanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
  - 9) kształtowanie postawy obywatelskiej i patriotycznej;
  - 10) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i podstaw ochrony środowiska;
  - 11) rozwijanie umiejętności skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, budowania więzi w grupie, przestrzegania obowiązujących norm;
  - 12) przygotowywanie do publicznych wystąpień indywidualnych i grupowych.
3. Zadania placówki:
  - 1) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci i młodzieży w różnorodnych kołach;
  - 2) zorganizowanie właściwego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny i pracy umysłowej;
  - 3) zapewnienie opieki wychowawczej, ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 5) umożliwienie udziału w zajęciach dzieciom niepełnosprawnym i niedostosowanym;
  - 6) organizowanie czasu wolnego, wypoczynku i rekreacji, w tym również podczas ferii zimowych i wakacji;
  - 7) realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktyki;

- 8) współpraca z rodzinami wychowanków, placówkami kulturalno-oświatowymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym poprzez:
  - a) organizowanie koncertów, przeglądów, konkursów, pokazów, wystaw, zajęć plenerowych;
  - b) udział wychowanków w konkursach, imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne, w tym również imprezy międzynarodowe;
  - c) działanie na rzecz środowiska, realizowanie innych zadań oświatowo – wychowawczych zleconych przez organ prowadzący lub inne instytucje i organizacje, nieodpłatnie jak i odpłatnie;
  - d) udostępnianie sali widowiskowej w godzinach niekolidujących z czasem pracy placówki (godziny popołudniowe) na ważne wydarzenia, imprezy, spotkania uroczystości mające zasięg miejski i powiatowy;
  - e) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach placówki;
  - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 9) opracowanie własnych programów i planów pracy w tym m. in. Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

## **ORGANY PLACÓWKI**

### **§ 3**

1. Organami Młodzieżowego Domu Kultury są:
  - 1) dyrektor placówki;
  - 2) rada pedagogiczna.
  - 3) rada rodziców
2. W placówce może działać:
  - 1) samorząd wychowanków;
3. Zakres zadań, obowiązków i kompetencji dyrektora placówki obejmuje:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami: stwarzanie im warunków do czynnego uczestnictwa we wszystkich formach pracy placówki oraz warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

- 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
  - 5) wykonywanie postanowień ustawy Karty Nauczyciela w zakresie dotyczącym awansu zawodowego nauczycieli;
  - 6) dysponowanie budżetem określonym przez organ prowadzący w planie finansowym na dany rok i odpowiedzialność za jego prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) zatrudnienie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
  - 8) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
  - 9) występowanie do organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników placówki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 10) współpraca z radą pedagogiczną, rodzicami oraz instytucjami wspomagającymi placówkę;
  - 11) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
  - 13) zawiadomienie organu prowadzącego placówkę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w punkcie l;
  - 14) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego placówki za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 15) ustalenie zakresu kompetencji i czynności wicedyrektora;
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego.
4. Do kompetencji stanowiących (art. 70 ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe) Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt statutu placówki lub jego zmiany;

- 3) zmiany w regulaminie swojej działalności;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) projekt planu finansowego placówki;
  - 6) projekt wniosków o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli i innych pracowników placówki;
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej.

#### § 4

1. W Młodzieżowym Domu Kultury w Raciborzu może działać Samorząd Wychowanków.
2. Samorząd Wychowanków zwany dalej Samorządem tworzą wychowankowie placówki.
3. Regulamin Samorządu tworzą i uchwalają wszyscy wychowankowie. Nie może być on sprzeczny ze statutem placówki.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki dotyczących wychowanków.
5. Samorząd ma prawo:
  - 1) do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i innej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 2) redagowania i wydawania własnej gazety;
  - 3) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 4) opiniowania programu wychowawczego placówki i wszystkich dokumentów prawa wewnętrznego, które dotyczą problematyki wychowanków.

6. Przedstawiciele wychowanków MDK mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej w celu złożenia sprawozdania z działalności Samorządu.

## § 5

1. W placówce działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców wychowanków.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków.
3. Działalność Rady Rodziców musi być zgodna ze statutem Młodzieżowego Domu Kultury w Raciborzu.
4. Rada Rodziców tworzy regulamin swojej działalności.
5. Radę Rodziców reprezentuje Przewodniczący.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
7. Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie działalności m. in. promocyjnej, edukacyjnej wg corocznego harmonogramu wydatków.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego placówki
  - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
10. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.

## ORGANIZACJA PLACÓWKI

### §6

1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego w formach stałych, okresowych i okazjonalnych zgodnie z potrzebami środowiska.
2. Placówka pracuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego obowiązującym na dany rok szkolny.
3. Terminy przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. W zależności od potrzeb i zabezpieczenia finansowego dopuszczalna jest praca w dni wolne od pracy zgodnie z regulacjami Kodeksu Pracy.
5. W razie niemożności odbycia zajęć zgodnie z planem, mogą one (za zgodą dyrektora) zostać przeprowadzone w innym, najbliższym terminie.
6. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych są prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
7. Zajęcia o charakterze okazjonalnym powierza się zespołowi nauczycieli wyznaczonemu przez dyrektora placówki.
8. Dyrektor placówki może zawiesić lub odwołać zajęcia w związku ze specjalnymi okolicznościami (stan epidemiczny, klęski żywiołowej, zagrożeniem bezpieczeństwa).
9. W związku ze specjalnymi okolicznościami (stan epidemiczny, klęski żywiołowej, zagrożeniem bezpieczeństwa), dyrektor placówki może zmienić organizację lub wprowadzić inną formę prowadzenia zajęć - zdalne lub hybrydowe.

## § 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, zespół, klub i inne) ujęta w tygodniowym planie zajęć placówki.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być organizowane w grupach. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Ilość uczestników zajęć w kołach dyrektor placówki ustala indywidualnie z nauczycielem prowadzącym, mając na uwadze specyfikę prowadzonych zajęć oraz dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.
4. Godzina zajęć w stałych formach trwa 45 minut.
5. W placówce mogą być tworzone pracownie i działy.
6. Pracownie tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć.
7. Dział tworzy się przy co najmniej 20 formach stałych zajęć.
8. Nabór do kół zainteresowań odbywa się wg Zasad rekrutacji na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Raciborzu stanowiących Załącznik nr 1 do Statutu MDK w Raciborzu. Poza wyznaczonym terminem, przyjęcie do kół zainteresowań warunkowane jest ilością wolnych miejsc i specyfiką pracy koła.
9. Skreślenie z listy wychowanków danego koła zainteresowań następuje na skutek miesięcznej - nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka na zajęciach lub na prośbę wychowanka pełnoletniego bądź rodzica wychowanka małoletniego. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku zajęć danego koła wraz z określeniem daty wykreślenia



przy nazwisku wychowanka oraz linią prostą w miejscu zaznaczenia danych i frekwencji wychowanka. Nauczyciel fakt wykreślenia wychowanka przekazuje na piśmie dyrektorowi placówki, następnie jest on wykreślany Uchwałą RP na najbliższym zebraniu RP.

## § 8

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia w kołach zainteresowań odbywają się w dni robocze od 12.00 do 21.30
3. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
4. W placówce prowadzona jest dokumentacja uczestników zajęć – dzienniki.
5. Młodzieżowy Dom Kultury może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą- pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 9

1. Młodzieżowy Dom Kultury zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higieniczne warunki pracy poprzez:
  - 1) skuteczne reagowanie pracowników na przejawy przemocy, uzależnień i demoralizacji występujących na zajęciach oraz na terenie placówki;
  - 2) zapewnienie stałej opieki wychowankom podczas zajęć, w czasie przerw oraz bezpośrednio przed i po zajęciach;
  - 3) sprawowanie opieki ciągłej nad wychowankami na zajęciach i imprezach organizowanych poza placówką;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć w formach okazjonalnych;
  - 5) ochronę przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami;
  - 6) zabezpieczenie klatek schodowych poręczami i siatką;
  - 7) zapewnienie sprawności technicznej urządzeń będących na wyposażeniu sal;
  - 8) stosowanie przepisów BHP i przeszkolenie pracowników w tym zakresie;
  - 9) całodobowe monitorowanie pomieszczeń, korytarzy i obejścia placówki.
2. W przypadku dzieci ze stwierdzonymi dysfunkcjami emocjonalnymi, będą one mogły uczęszczać na zajęcia w placówce przy wsparciu rodzica za zgodą nauczyciela prowadzącego.

## § 10

### TRYB ROZWIĄZANIA KONFLIKTÓW POMIĘDZY PRACOWNIKAMI PLACÓWKI

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy pracownikami placówki dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz placówki przez dyrektora.
2. W przypadku konfliktu, każda ze stron ma prawo złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora lub wicedyrektora placówki (wewnętrzna procedura przyjmowania skarg i wniosków).
3. Dyrektor w terminie do 14 dni udziela odpowiedzi na złożoną skargę.
4. Po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
5. W przypadku dalszego braku porozumienia stron dyrektor powołuje komisję złożoną z dyrektora lub wicedyrektora, zainteresowanych osób oraz z przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub przedstawiciela administracji i obsługi w zależności od rodzaju sporu. Komisja dąży do rozwiązania konfliktu.
6. W razie niezadowolenia z rozwiązania konfliktu pracownik może złożyć skargę do organu prowadzącego lub nadzorującego.

## § 11

### BAZA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

1. Do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówka dysponuje bazą, którą stanowią:
  - 1) sala widowiskowa (120 osób)
  - 2) sala małej modelarni
  - 3) sale zajęć plastycznych (zajęcia z różnych technik plastycznych) 2
  - 4) sala teatralna
  - 5) sala zajęć muzycznych (zespoły wokalne, emisja głosu)
  - 6) sala baletowa - 2
  - 7) sala taneczna - 2
  - 8) Sala zajęć świetlicowych i dziennikarstwa
  - 9) pomieszczenia administracyjno - biurowe
    - a) sekretariat
    - b) gabinet dyrektora
    - c) gabinet księgowego
    - d) składnica akt
    - e) pokój nauczycielski

- 5) pomieszczenia gospodarcze
  - a) szatnia (2)
  - b) zaplecze operatora sprzętu audio-wizualnego
  - c) zaplecze socjalne - piec do wypalania wyrobów z gliny i pralka
  - d) pomieszczenie dla obsługi
2. Młodzieżowy Dom Kultury może swoją działalność prowadzić w filiach. Filie tworzy, likwiduje i przekształca organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki. W placówce posiadającej filię tworzy się stanowisko kierownika filii.

## § 12

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

1. W Młodzieżowym Domu Kultury zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
2. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzi nauczyciele; w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w art. 1 określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków;
  - 2) wspierać rozwój psychofizyczny wychowanków;
  - 3) bezstronnie i sprawiedliwie traktować wszystkich wychowanków;
  - 4) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, rzetelnie przygotowywać się do zajęć, stosować ciekawe i urozmaicone metody pracy;
  - 5) respektować zasady rekrutacji w placówce
  - 6) podnosić poziom swoich umiejętności merytorycznych i metodycznych poprzez doskonalenie zawodowe, doksztalcanie, itp.;
  - 7) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt;
  - 8) przestrzegać ustalonego czasu pracy i terminowo wypełniać zadania powierzone mu przez dyrektora;
  - 9) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej
  - 10) do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach;

- 11) prowadzić na bieżąco dokumentację obowiązującą w Młodzieżowym Domu Kultury;
  - 12) informować rodziców o nieobecności wychowanka na 3 kolejnych zajęciach;
  - 13) współpracować z rodzicami wychowanków i w miarę możliwości włączać ich w programowe i organizacyjne sprawy koła;
  - 14) nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy przygotowuje się do zajęć zgodnie z procedurami awansu zawodowego nauczycieli.
6. Nauczyciel ma prawo:
- 1) odmówić wykonania polecenia służbowego jeśli jest ono sprzeczne z obowiązującymi przepisami i godnością nauczyciela;
  - 2) korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, placówek doskonalenia zawodowego nauczycieli, innych instytucji oświatowych lub naukowych;
  - 3) decydować o doborze form i metod pracy oraz treści programu nauczania;
  - 4) wprowadzać innowacje pedagogiczne, stosować programy autorskie.
7. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są wykonywać swoje zadania zgodnie z regulaminem pracy i szczegółowym przydziałem obowiązków ustalonym przez dyrektora placówki.
8. Działalność Młodzieżowego Domu Kultury może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy co regulują odrębne przepisy.
9. Wszyscy pracownicy Młodzieżowego Domu Kultury mają obowiązek przestrzegania Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 23 grudnia 1991 r. Nr 120, poz. 526)

### § 13

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne koła i rodzice wychowanków placówki koła współdziałają ze sobą w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w kole i placówce.
  - 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, jego zachowania, postępów i niepowodzeń.
  - 3) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy placówki.

- a) Rodzice zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o ewentualnych trudnościach wychowawczych, bądź trwałych dolegliwościach zdrowotnych, chorobie dziecka.
- b) Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez dziecko, a nie związane ze specyfiką koła zainteresowań.
- c) Rodzice mają obowiązek określić sposób przychodzenia swego dziecka na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury i jego powrotu do domu. Swoją wolę wyrażają w specjalnym oświadczeniu - aktualizowanym co roku z początkiem nowego roku szkolnego.

## **§ 14**

### **WYCHOWANKOWIE MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY**

1. W Młodzieżowym Domu Kultury w Raciborzu może działać Rada Wychowanków.
2. Wychowankami Młodzieżowego Domu Kultury są:
  - 1) dzieci w wieku przedszkolnym i uczniowie szkół podstawowych;
  - 2) młodzież szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych;
  - 3) za zgodą Rady Pedagogicznej studenci i młodzież pracująca, do 25 roku życia.
3. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.
4. Wychowankowie Młodzieżowego Domu Kultury mają prawo do:
  - 1) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
  - 4) pomocy w przypadku trudności w rozwijaniu swoich zainteresowań;
  - 5) uczestnictwa w imprezach masowych, zajęciach plenerowych, organizowanych wycieczkach;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów i zachowania;
  - 7) korzystania z pomieszczeń i środków dydaktycznych podczas zajęć;
  - 8) egzekwowania swoich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka;
  - 9) pracy w samorządzie i zrzeszania się w organizacjach działających w placówce;
  - 10) swobody wyrażania swoich przekonań światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza dobra innych osób;
  - 11) uzyskania pomocy materialnej np. w formie dofinansowania do warsztatów, wycieczek, przejazdów na konkursy itp.;
  - 12) złożenia skargi do dyrektora placówki, osobiście lub poprzez opiekuna prawnego, w przypadku gdy wychowanek uzna, że zostały naruszone jego prawa.

5. Wychowankowie Młodzieżowego Domu Kultury są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa na terenie placówki i w drodze na zajęcia;
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
  - 3) ustnego usprawiedliwienia swojej nieobecności na kolejnych zajęciach;
  - 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników placówki oraz pozostałych uczniów;
  - 5) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
  - 6) dbania o swój wygląd, stosowania właściwego, adekwatnego do typu zajęć stroju;
  - 7) zastosowania się do sugestii nauczyciela dotyczących ubioru w trakcie prezentacji scenicznych;
  - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w placówce;
  - 9) przeciwstawiania się przejawowi agresji, brutalności, wulgarności i zgłaszania takich przypadków opiekunowi grupy.
6. Wychowankowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na przerwach, a w uzasadnionych przypadkach także w trakcie zajęć.
7. W placówce nie obowiązuje jednolity strój.
8. W MDK obowiązuje zakaz przebywania na zajęciach osobom nie ujętym w ewidencji.
9. Wyróżniających się wychowanków nagradza się przez:
  - 1) pochwałą ustną nauczyciela lub dyrektora placówki;
  - 2) pochwałą pisemną (dyplom, podziękowanie);
  - 3) listy gratulacyjne do rodziców;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) udział w plenerach, warsztatach, wycieczkach;
  - 6) wpis do kroniki za szczególne osiągnięcia w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych;
  - 7) Nagrodę Dyrektora MDK i Rady Rodziców.
10. Wobec wychowanków mogą być stosowane kary, które nie powinny naruszać nietykalności i godności osobistej. Mogą to być:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela prowadzącego grupę;
  - 2) indywidualna rozmowa nauczyciela z rodzicami;
  - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka;
  - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez placówkę;
  - 5) wydalenie z grupy;
  - 6) okresowe zawieszenie w prawach uczestnika placówki;

- 7) zakaz wstępu na teren placówki do czasu rozwiązania konfliktu;
  - 8) powiadomienie policji w przypadkach kolizji z prawem;
  - 9) w szczególnych i uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora placówki do skreślenia wychowanka z listy wychowanków uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury, np. notoryczna agresja słowna, przejawy demoralizacji;
  - 10) wychowankowie mogą odwołać się od decyzji Rady Pedagogicznej na podstawie Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Młodzieżowym Domu Kultury - bezpośrednio do dyrektora placówki.
11. Placówka ma prawo informowania rodziców wychowanka w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze.
12. Tryb odwołania się wychowanka od kary:
- 1) wychowanek poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia pisemnego odwołania do dyrektora placówki w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary.
  - 2) dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na radzie pedagogicznej,
  - 3) decyzja dyrektora jest ostateczna. Może zostać wręczona rodzicowi osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.
13. W przypadku naruszenia przez nauczyciela praw dziecka obowiązuje następujący tryb składania skarg - Określony w Regulaminie organizacyjnym placówki
14. Wszyscy wychowankowie Młodzieżowego Domu Kultury mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym Statutem placówki.
15. Na początku każdego roku szkolnego rodzice powinni zapoznać się ze Statutem MDK na ogólnym zebraniu rodziców z dyrektorem i nauczycielami.

## § 15

1. W Młodzieżowym Domu Kultury działa Świetlica, która ma za zadanie:
  - 1) zapewnienie opieki dzieciom i młodzieży po zakończeniu zajęć w szkole, w bezpiecznym i miłym otoczeniu, co sprzyja ich wszechstronnemu rozwojowi;
  - 2) wzbogacać dzieci i młodzież w wiadomości ogólne, rozwijać umiejętności manualne oraz wychowywać.

2. Dla realizacji tych celów ważny jest dobór odpowiednich zajęć i metod ich prowadzenia.

3. Zajęcia świetlicy są prowadzone według tematów zaplanowanych na poszczególne miesiące.

Dotyczą one :

1) najbliższego otoczenia dzieci i młodzieży - rodziny, szkoły, kolegów;

2) obejmują wiadomości o miejscu zamieszkania, ojczyźnie, miejscu Polski w Europie i świecie;

3) rozwijają zainteresowania przyrodnicze i kulturalne;

4) tematykę nawiązującą do dni uroczystych i świątecznych.

4. Zabawa jest obok nauki podstawową formą aktywności dzieci. Dlatego też jest na zajęciach wyznaczony czas na dowolne zabawy, zgodnie ze swoimi upodobaniami, różnorodne gry i zabawy kształtujące osobowości dzieci.

5. Zajęcia świetlicowe wyrabiają spostrzegawczość, ćwiczą umiejętności logicznego myślenia, wypowiedania się, pamięć, pobudzają fantazję i wyobraźnię, a także wyrabiają wrażliwość min. estetyczną, muzyczną, plastyczną. Gry i zabawy ruchowe podnoszą sprawność fizyczną dzieci.

6. W świetlicy prowadzone są następujące zajęcia:

1) rozwijające umiejętności manualne / zabawy konstrukcyjne, układanki, malowanie farbami, rysowanie, kolorowanie, wycinanie, wydzieranie itp./

2) ćwiczące umiejętności samodzielnego czytania i słuchania tekstu czytanego przez nauczyciela oraz rozbudzające zainteresowania czytelnicze, wzbogacające posiadane wiadomości, zaspokajające ciekawość świata poprzez czytanie książek, rozmowy i pogadanki, zabawy tematyczne, gry dydaktyczne i edukacyjne:

3) kształtujące umiejętności - wypowiedania się na zadany i dowolny temat, formułowania pytań i odpowiedzi,

4) kształtujące umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy - konkursy, quizy, rozwiązywanie i układanie krzyżówek, zagadek, gier dydaktycznych,

5) wyzwalające ekspresję twórczą - prace plastyczne, zabawy konstrukcyjne,

6) kształtujące ekspresję ruchową - zabawy ruchowe przy muzyce, zabawy taneczne,

7) zwiększające sprawność fizyczną, wyrabiające koordynację ruchową - gry i zabawy sportowe,

8) relaksujące, wyciszające

9) w świetlicy można też odrobić zadanie domowe,

Szczególną uwagę na zajęciach świetlicowych zwraca się na kształtowanie umiejętności współzycia i współdziałania w grupie rówieśniczej. Dzieci i młodzież są wdrażani do



przestrzegania przyjętych zasad zachowania się oraz reguł gier i zabaw, wyrabiania umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, rozmawiania, słuchania, wyrażania swoich potrzeb, przekonań i uczuć oraz dostrzegania ich u innych.

## § 16

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą:
  - 1) działalności administracyjno-gospodarczej i finansowej;
  - 2) kronikę placówki;
  - 3) plan pracy;
  - 4) preliminarz dochodów i wydatków przeznaczonych na wspomnienie działalności kół zainteresowań;
  - 5) inną dokumentację wynikającą z obowiązujących przepisów;
  - 6) regulamin pracy;
2. Młodzieżowy Dom Kultury używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tryb wprowadzania zmian w Statucie.
  - 1) Nowelizowany statut zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej.
  - 2) Nauczyciele na posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzają statut.
  - 3) Po każdej nowelizacji statutu wychowankowie zostają zapoznani z nią na zajęciach przez nauczyciela.
  - 4) W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem decyzje podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Niniejszą wersję Statutu MDK w Raciborzu przyjęto Uchwałą nr 17/2019/2020 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Raciborzu w dniu 31 sierpnia 2020 r.