

# Statut Młodzieżowego Domu Kultury w Kielcach

## § 1

### NAZWA I ADRES PLACÓWKI

1. Placówka nosi nazwę Młodzieżowy Dom Kultury, zwany dalej „Placówką”.
2. Siedziba Placówki: Kielce 25-514; ul. Kozia 10 „a”.
3. Placówka może posiadać inne siedziby.
4. Placówce nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu wychowanków.
5. Ustalona nazwa jest używana przez Placówkę w pełnym brzmieniu.  
Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Placówka posiada znak (logo) zgodny z załączonym do Statutu wzorem.
7. Placówka jest jednostką budżetową.
8. Organem prowadzącym Placówkę jest Miasto Kielce.
9. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.

## § 2

### CELE I ZADANIA PLACÓWKI

1. Celem Placówki jest kształtowanie osobowości, ujawnianie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności dzieci i młodzieży w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
2. Placówka realizuje zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, w szczególności:
  - 1) pogłębia wiedzę i zainteresowania wszystkich uczestników w tym uzdolnionych artystycznie, sportowo i technicznie;
  - 2) rozszerza wiedzę i zainteresowania młodzieży wykraczającą poza szkolne programy nauczania;
  - 3) stwarza kierunki do rozwoju intelektualnego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach sztuki, sportu, techniki, nauki itp.;
  - 4) umożliwia podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz uprawianie wybranej dyscypliny sportowej, a także zajęcia sprzyjające rozwojowi fizycznemu wychowanków;
  - 5) kształtuje nawyki czynnego wypoczynku, przez rozwijanie zainteresowań do uprawiania turystyki rozszerzonej o poznawanie walorów krajoznawczych i historycznych regionu i kraju.
3. Zadania Placówki są realizowane w czasie całego roku szkolnego.
4. Placówka realizuje zadania określone w pkt. 1-5 współpracując ze:

- 1) szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, organizacjami i stowarzyszeniami społecznymi;
  - 2) placówkami kulturalnymi, stowarzyszeniami kulturalnymi, naukowymi, sportowymi, zakładami pracy oraz ze środkami masowego przekazu;
  - 3) instytucjami na terenie całej Rzeczypospolitej Polskiej oraz z instytucjami zagranicznymi.
5. Zadania kół zainteresowań w dni świąteczne, ferie i wakacje są rozszerzone o działalność turystyczną, organizowanie plenerowych warsztatów artystycznych itp.
  6. Podstawową formą przedstawiania dorobku placówki są prezentacje, przeglądy, wystawy, turnieje dla uczestników – wychowanków.
  7. Jako placówka oświatowa, Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi działalność na potrzeby miasta i gmin ościennych.
  8. Placówka inspiruje amatorski ruch artystyczny i naukowy poprzez organizowanie i współorganizowanie przeglądów, wystaw, zawodów dla wychowanków Placówki i dla innej młodzieży szkolnej.
  9. Placówka wypracowuje najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z wychowankami.
  10. Placówka prowadzi szeroko pojętą działalność konsultacyjną dla nauczycieli i instruktorów innych placówek oświatowych i kulturalnych.
  11. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez Ministerstwo Edukacji, Kuratorium Oświaty oraz projekty we współpracy z innymi placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami i organizacjami pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży, za zgodą Organu Prowadzącego na podstawie pisemnego wniosku i po uzgodnieniu warunków i zasad realizowania zadania.

### § 3

#### **ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE**

1. Organami Placówki są:
  - a) Dyrektor Placówki;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Rada Rodziców zwana dalej Komitetem Rodzicielskim;
  - d) Samorząd Wychowanków;
  - e) Rada Placówki o ile zostanie powołana.
2. Organa Placówki działają w oparciu o Statut Placówki z zachowaniem określonego trybu wyboru, zakresu kompetencji i zasad współdziałania.

3. Dyrektora Placówki powołuje i odwołuje organ prowadzący. Zakres jego obowiązków jest ustalony odrębnymi przepisami.
4. Do obowiązków Dyrektora w szczególności należy zorganizowanie sprawnego, wewnętrznego przepływu informacji między organami Placówki.

1) w zakresie organizacji Placówki:

- a) uzgadnianie z Radą Pedagogiczną oraz Organem Prowadzącym organizacji pracy Placówki zgodnie z potrzebami dzieci i młodzieży;
- b) ustalenie wewnętrznego regulaminu pracy oraz przydziałów czynności dla podległych pracowników;
- c) zapewnienie niezbędnych warunków do współpracy placówki ze szkołami, rodzicami, placówkami kultury, stowarzyszeniami twórczymi, samorządem terytorialnym i środkami masowego przekazu w środowisku;
- d) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego Placówki oraz warunków bezpieczeństwa i higieny pracy uczestnikom wszystkich zajęć i pracownikom;
- e) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

2) w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej:

- a) stwarzanie dzieciom warunków do harmonijnego rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień;
- b) zapewnienie możliwości rozwoju różnorodnych form samorządowej i samodzielnej działalności wychowanków;
- c) realizowanie zadań, zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Komitetu Rodzicielskiego podjętymi w ramach ich kompetencji;
- d) organizowanie corocznych prezentacji osiągnięć i dorobku Placówki, współudział w organizacji prezentacji wojewódzkich;
- e) organizowanie dla nauczycieli-opiekunów kół i zespołów artystycznych z terenu województwa różnych form doskonalenia;
- f) współuczestniczenie w realizacji zadań placówki koordynującej konkursy amatorskiej twórczości plastycznej dzieci i młodzieży.

3) w zakresie nadzoru:

- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez obserwację zajęć prowadzonych przez nauczycieli, udzielanie im niezbędnego instruktażu i pomocy;
- b) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli;
- c) przedstawianie Komitetowi Rodzicielskiemu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego Placówki;
- d) nadzorowanie pracy personelu administracyjno-ekonomicznego i obsługi.

4) w zakresie działalności administracyjno-gospodarczej:

- a) opracowywanie projektu planu rzeczowego i finansowego, zaopiniowanie go przez Radę Pedagogiczną do dnia 15 września każdego roku oraz przedłożenie go Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia;
  - b) ustalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną planów wyposażenia placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt, wzbogacanie i uzupełnianie w specjalistyczne urządzenia i materiały do prowadzenia różnych zajęć;
  - c) planowanie i nadzorowanie realizacji wydatków w ramach przyznaných środków po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - d) umiejętne współgospodarowanie środkami uzyskanymi ze składek rodziców oraz środkami pozyskanymi od sponsorów;
  - e) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektu, prac konserwacyjno-remontowych oraz powoływanie komisji w celu inwentaryzacji majątku Placówki;
  - f) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za właściwą gospodarkę finansową.
- 5) w zakresie spraw kadrowych:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnionych w Placówce;
  - b) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Placówce;
  - c) pozyskiwanie wysoko wykwalifikowanej, specjalistycznej kadry pedagogicznej;
  - d) przyznawanie nagród, odpowiednie motywowanie oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Placówki;
  - e) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Komitetu Rodzicielskiego w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników;
  - f) załatwianie spraw osobowych nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami z wyjątkiem spraw wynikających z przepisów szczególnych.
- 6) mienie, rachunkowość i system kontroli wewnętrznej:
- a) Placówka jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej;
  - b) Placówka jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego;
  - c) mienie Placówki jest mieniem Miasta Kielce;
  - d) do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest Dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta Kielce,
  - e) nadzór nad działalnością Placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Prezydent Miasta Kielce, w szczególności w sprawach dotyczących:
    - prawidłowości dysponowania przyznanymi Placówce środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
    - przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
    - przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Placówki.
  - f) zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy;
  - g) w Placówce działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych decyzji;

- h) system kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie kontroli wewnętrznej, ustalonym przez Dyrektora Placówki;
- i) ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej sprawuje Dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie;
- j) regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Komitetu Rodzicielskiego, Samorządu Wychowanków uchwalone przez te organy, a także inne przepisy wewnętrzne Placówki nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu;
- k) w sprawach nieregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty, przepisy wydane na jej podstawie oraz inne przepisy regulujące działalność placówek oświatowych.

7) ustalenia końcowe:

- a) Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników,
- b) odpowiada za stan organizacyjny, działalność dydaktyczno– wychowawczą Placówki, za majątek oraz prawidłowe jego wykorzystanie, a także za prawidłowe powierzenie odpowiedzialności materialnej za poszczególne składniki majątkowe podległym pracownikom;
- c) w czasie swojej uzasadnionej nieobecności organizuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym zastępstwa, zapewniając właściwą pracę Placówki;
- d) przestrzega obowiązujących zasad organizacji i dyscypliny pracy a w szczególności art. 100 Kodeksu Pracy;
- e) w razie potrzeby mogą być zlecone inne czynności związane z realizacją zadań Placówki.

5. W Placówce działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej określają zasady:

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce;
  - 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Placówki;
  - 3) W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
  - 5) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Placówki.
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogiczne należy:
- a) uchwalanie regulaminu własnej działalności;
  - b) zatwierdzenie planów pracy Placówki wnoszonych przez Dyrektora;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji eksperymentów pedagogicznych w Placówce;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczestników zajęć;

- f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.
- 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Placówki;
  - b) projekt planu finansowego Placówki;
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
  - d) propozycje Dyrektora Placówki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Placówki, albo jego zmian oraz uchwała Statut i jego zmiany.
- 8) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Organu Prowadzącego Placówkę o odwołanie Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Placówce.
- 9) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10) Dyrektor Placówki może zawiesić wykonanie decyzji Rady Pedagogicznej jeżeli ta nie jest zgodna z ogólnymi przepisami oświatowymi, czy bieżącymi zarządzeniami Organu Prowadzącego.
6. W Placówce może działać Komitet Rodzicielski, stanowiący reprezentację rodziców wychowanków.
- 1) zasady tworzenia Komitetu Rodzicielskiego uchwała ogół rodziców wychowanków Placówki;
  - 2) Komitet Rodzicielski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Placówki;
  - 3) Komitet Rodzicielski może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Placówki;
  - 4) W celu wspierania działalności Statutowej Placówki, Komitet Rodzicielski może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Komitetu Rodzicielskiego określa jej regulamin.
7. W Placówce może działać Samorząd Wychowanków zwany dalej „Samorządem”.
- 1) Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Placówki;
  - 2) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin;
  - 3) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Placówki;
  - 4) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków;
  - 5) Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

8. Obowiązki i kompetencje Kierowników Działów, Kierowników Pracowni i Nauczycieli Placówki określa Dyrektor Placówki.
9. Do ich zadań w szczególności należy:
  - 1) organizowanie naboru uczestników i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą pracowni i kół;
  - 2) utrzymywanie stałych kontaktów ze szkołami i rodzicami wychowanków;
  - 3) wprowadzanie innowacji programowych i organizacyjnych;
  - 4) otoczenie szczególną troską wychowanków najbardziej utalentowanych oraz tych ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 5) rozszerzanie działalności opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do dzieci i młodzieży szczególnie potrzebującej pomocy;
  - 6) czynienie starań w celu zorganizowania działalności gospodarczej wspierającej działalność statutową Placówki;
  - 7) Do obowiązków Dyrektora Placówki należy zorganizowanie sprawnego, wewnętrznego przepływu informacji między organami Placówki.
10. W Placówce nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
11. W Placówce mogą działać inne organizacje (stowarzyszenia i organizacje społeczne), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.  
Zgodę na podjęcie takiej działalności wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Komitetu Rodzicielskiego.

#### § 4

### ORGANIZACJA PLACÓWKI

1. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, klub) ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć Placówki.
2. W placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
3. Zajęcia mogą być organizowane w grupach. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę.
4. Ilość stałych form pracy wynikająca z potrzeb środowiska, uzależniona jest od możliwości budżetowych i lokalowych Placówki i ustalana jest przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach Placówka prowadzi zajęcia indywidualne i konsultacje dla wychowanków szczególnie utalentowanych (soliści, recytatorzy, instrumentalisci).

6. Organizację zajęć stałych oraz liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Organizację zajęć stałych określa się w tygodniowym planie zajęć placówki.
8. W Placówce tworzone są działy i pracownie.
9. Podstawowym dokumentem organizacyjnym placówki, w którym Dyrektor określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku jest arkusz organizacyjny placówki.
10. Projekt arkusza organizacyjnego do zatwierdzenia przez organ prowadzący, składa Dyrektor do dnia 30 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, którego arkusz dotyczy.
11. Arkusz organizacyjny Placówki na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący Placówkę.
12. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
13. Placówka działalność w okresie całego roku szkolnego.
14. Godziny pracy Placówki ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym. Są one dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
15. Zajęcia w stałych formach prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych prowadzone są również w dni ustawowo wolne od pracy.
16. W okresie wakacji i ferii zimowych Placówka prowadzi działalność według odrębnego planu pracy.

## § 5

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI.**

1. Zajęcia z wychowankami w Placówce prowadzą nauczyciele. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również specjaliści nie będący pracownikami pedagogicznymi, zwłaszcza posiadający świadectwa wysokich kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia określonych form zajęć.
2. Placówka może współpracować z wolontariuszami.
3. Placówka zatrudnia pracowników administracyjnych i innych pracowników.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.



5. Nauczyciele prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i są odpowiedzialni za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece wychowanków.
6. Nauczyciele zatrudnieni w Placówce zobowiązani są do realizowania zadań związanych z:
  - 1) kształtowaniem i ujawnianiem oraz rozwijaniem zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków;
  - 2) pogłębianiem i rozszerzaniem wiedzy;
  - 3) stwarzaniem warunków do harmonijnego rozwoju młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach.

## § 6

### **WICEDYREKTOR I INNI KIEROWNICY**

1. W Placówce tworzy się stanowiska wicedyrektorów w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wicedyrektorzy pełnią nadzór pedagogiczny:
  - 1) egzekwują od pracowników Placówki realizację przydzielonych czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową Placówki;
  - 2) analizują i oceniają efekty realizacji programów nauczania i przekazują je Radzie Pedagogicznej, udzielają pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) inspirują nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych, zapewniają warunki współpracy placówki z organizacjami działającymi w Placówce i środowisku oraz zakładami pracy, kształtują właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
  - 4) wnioskuje w sprawach osobowych nauczycieli i pracowników Placówki, nadzorują pracę związaną z przygotowaniem i przebiegiem wycieczek organizowanych przez Placówkę,
  - 5) wykonują inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. W Placówce są tworzone stanowiska Kierowników Działów i Kierowników Pracowni.  
Do ich zadań w szczególności należy:
  - 1) hospitowanie zajęć podległych pracowni. Czynności hospitacyjne powierza Dyrektor Placówki;
  - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą pracowni i kół;
  - 3) organizowanie naboru uczestników;
  - 4) utrzymywanie stałych kontaktów ze szkołami i rodzicami wychowanków;
  - 5) wprowadzanie innowacji programowych i organizacyjnych;
  - 6) otoczenie szczególną troską wychowanków najbardziej utalentowanych;
  - 7) rozszerzanie działalności opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do dzieci i młodzieży szczególnie potrzebującej pomocy;
  - 8) czynienie starań w celu zorganizowania działalności gospodarczej wspierającej działalność statutową Placówki.

4. Do obowiązków Dyrektora Placówki należy zorganizowanie sprawnego, wewnętrznego przepływu informacji między organami Placówki.

## § 7

### **WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI**

1. Uczestnikami zajęć Placówki mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym i młodzież ucząca się. Za zgodą Rady Pedagogicznej, w wyjątkowych wypadkach można przyjąć młodzież pracującą oraz nie pracującą do 25 roku życia.
2. W zajęciach stałych uczestnik bierze udział systematycznie w określonym czasie, a jego obecność podlega kontroli.
3. Uczestnicy okazjonalni biorą udział w imprezach masowych oraz akcjach w okresie ferii zimowych.
4. W zajęciach okresowych i okazjonalnych uczestnik bierze udział w celu zrealizowania określonego zadania w określonym czasie, krótszym niż rok szkolny.
5. W zajęciach okazjonalnych uczestnik korzysta w sposób doraźny z urządzeń, sprzętu i organizacji Placówki.
6. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Placówkę jest dobrowolne.

## § 8

### **BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW**

1. Nad bezpieczeństwem uczestników zajęć podczas ich pobytu w Placówce odpowiedzialni są nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Placówka zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zajęć przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Placówka zastrzega sobie, iż nie ponosi odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW), podczas zajęć w Placówce. Obowiązek ubezpieczenia spoczywa na wychowanku.
4. Wszystkie koszty za szkody materialne dokonane w Placówce powstałe z winy wychowanka, odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice lub opiekunowie, a w przypadku młodzieży pełnoletniej – oni sami.

## § 9

### **ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW ZAJEĆ**

1. Rekrutacja uczestników odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji do Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce. Harmonogram z terminami rekrutacji opracowany jest odrębnie na każdy rok szkolny i wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury.

## § 10

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZAJEĆ**

1. Wychowanek Placówki ma prawo do:
  - 1) bezpłatnego, dobrowolnego uczestnictwa w zajęciach wybranego koła zainteresowań. Dopuszcza się uczestnictwo wychowanka w więcej niż jednym kole;
  - 2) fachowej opieki wychowawczej, zapewniającej bezpieczny pobyt w Placówce i poza nią, w czasie uczestniczenia w zajęciach;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy i nieposzanowania godności osobistej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
  - 5) swobody wyrażania myśli, przekonań religijnych i światopoglądowych – jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
  - 6) wyrażania opinii o pracy własnego koła i Placówki, wpływania na ich działalność poprzez uczestniczenie w pracy istniejących w Placówce form samorządowych;
  - 7) rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań pod kierunkiem nauczycieli specjalistów w wybranej dziedzinie;
  - 8) korzystania z pomieszczeń i środków dydaktycznych Placówki;
  - 9) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Placówkę;
  - 10) współdecydowania w przydzielaniu nagród i wyróżnień;
  - 11) odwoływania się od niesprawiedliwej według niego oceny czy kary nałożonej przez nauczyciela do Dyrektora Placówki.
2. Wychowanek zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Placówki i regulaminie swojego koła czy pracowni;
  - 2) dbania o dobre imię Placówki oraz by godnie ją reprezentować;

- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach swego koła i Placówki;
- 4) przestrzegania zasad dobrego wychowania i zgodnego współżycia z innymi osobami – kolegami, koleżankami, nauczycielami i innymi pracownikami;
- 5) współdziałania z innymi w tworzeniu i realizacji zadań grupy i Placówki;
- 6) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz mienia Placówki;
- 7) natychmiastowego powiadomienia nauczyciela bądź innej osoby dorosłej o zaistniałym wypadku, zagrożeniu życia czy zdrowia uczestników, również o zachowaniach współwychowanków mogących zagrozić bezpieczeństwu ich lub innych osób;
- 8) znać i przestrzegać obowiązki wynikające z Regulaminu Uczestnika.

## § 11

### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA**

1. O naruszeniu praw dziecka winien informować każdy uczestnik wspólnoty Placówki.
2. Skargi w sprawie naruszenia praw dziecka winny być zgłaszane do:
  - 1) Dyrektora;
  - 2) Zastępcy Dyrektora;
  - 3) Rady Pedagogicznej;
3. W przypadku otrzymania ustnej bądź pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka winny zostać podjęte natychmiastowe działania, celem wyeliminowania zaistniałej sytuacji.
4. Za nadanie trybu sprawie i ewentualne zgłoszenia skarg do Rzecznika Praw Dziecka działającego w Kuratorium Oświaty w Kielcach, ul. IX Wieków Kielc 3 odpowiada Dyrektor Placówki.
5. Dopuszczalne jest pominięcie trybu ust 2-4 i bezpośrednie zgłoszenie naruszenia praw dziecka do Rzecznika Praw Dziecka.

## § 12

### **NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC WYCHOWANKÓW**

1. Uczestnicy zajęć mogą być nagradzani za:
  - 1) wzorową i przykładową postawę uczniowską;
  - 2) całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej;
  - 3) pomoc koleżeńską i inne wzorowe postawy.

2. Za wzorowe uczestnictwo w pracach Placówki uczestnik ma prawo do nagrody:
  - 1) pochwała przez nauczyciela-opiekuna grupy, koła;
  - 2) pochwała przez Dyrektora Placówki;
  - 3) dyplom, medal, puchar itp. za osiągnięcia, postępy lub za wzorową postawę uczestnika Placówki;
  - 4) list gratulacyjny adresowany do macierzystej szkoły uczestnika;
  - 5) na wniosek nauczyciela może zostać przyznana uczestnikowi szczególna nagroda przez Dyrektora Placówki.
3. Uczestnik zajęć może być ukarany za nieprzestrzeganie Regulaminu Wychowanka – Uczestnika zajęć Placówki.
4. Kara wobec wychowanka – uczestnika zajęć może mieć postać:
  - 1) upomnienia lub nagany opiekuna koła;
  - 2) upomnienia lub nagany Dyrektora Placówki;
  - 3) ustnego lub pisemnego powiadomienia rodziców o jego nagannym zachowaniu;
  - 4) skreślenia z listy uczestników zajęć koła.
5. Dyrektor Placówki może wstrzymać wykonanie kary wobec wychowanka, jeżeli ten otrzyma poręczenie nauczyciela, innych wychowanków lub Rady Pedagogicznej.
6. W stosowaniu kary winna być przestrzegana gradacja i hierarchia.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność wychowanka – uczestnika zajęć.
8. Uczestnik, który czuje się niesłusznie ukarany ma prawo wyjaśnienia tego faktu z nauczycielem, a w szczególnych przypadkach może odwołać się pisemnie lub ustnie do Dyrektora Placówki z prośbą o rozwiązanie problemu. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi dotyczącej utrzymania lub uchylenia kary.

## § 13

### **SKREŚLENIE WYCHOWANKA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

1. Wychowanek – uczestnik koła może być skreślony z listy uczestników jeżeli:
  - 1) swoim zachowaniem uwłacza sobie i kolegom, a podejmowane przez nauczyciela lub Dyrektora Placówki działania nie przynoszą efektów;
  - 2) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczestników;
  - 3) rażąco łamie Regulamin Placówki;
  - 4) rodzic/opiekun nie poinformuje Placówki podczas rekrutacji o dysfunkcjach zdrowotnych dziecka.
2. Decyzje w sprawie nagród i wyróżnień oraz skreślenia z listy wychowanków – uczestników zajęć podejmuje Rada Pedagogiczna.

## § 14

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Traci moc Statut Młodzieżowego Domu Kultury zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 07 grudnia 2006 roku.
2. Niniejszy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 31 sierpnia 2015 roku.

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
/.../  
mgr Andrzej Abramowicz