

STATUT

Młodzieżowego Domu Kultury

im. Heleny Salskiej

w Pabianicach

PODSTAWA PRAWNA

statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730, 1287).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz. 466);
4. 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. 2017 poz.1606);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz.1611).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018r.o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).

**STATUT
MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY
im. Heleny Salskiej w Pabianicach**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Heleny Salskiej w Pabianicach, nazywany dalej „placówką” lub „MDK”, jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą należącą do grupy placówek wychowania pozaszkolnego o statusie młodzieżowego domu kultury działającą w ramach systemu edukacji narodowej Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Dom Kultury im. Heleny Salskiej w Pabianicach
3. Nazwa placówki na pieczęciach używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: MDK.
4. Siedziba placówki mieści się w Pabianicach, przy ul. Pułaskiego 38.
5. Placówka może realizować zadania także poza swoją siedzibą.
6. Placówka może posiadać filie, które tworzy, przekształca i likwiduje organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki.

§ 2

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Łódzki Kurator Oświaty.
2. Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Pabianicki.
3. Placówka prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka w której nie są przewidziane ferie szkolne.

**ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PLACÓWKI**

§ 3

1. Celem działalności placówki jest wspieranie rozwoju dzieci i młodzieży, a zwłaszcza:
 - 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,
 - e. kształtowanie osobowości.
2. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.
3. Wymienione w punkcie 2 zadania placówka realizuje przez:
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży,
 - 2) organizowanie:
 - a. imprez kulturalnych, w szczególności konkursów, przeglądów, wystaw, festiwali,
 - b. wypoczynku, sportu i rekreacji,
 - c. działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
 - 3) realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych.
4. Placówka realizuje zadania współdziałając z:
 - a. rodzinami wychowanków,
 - b. szkołami i innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi, organizacjami i stowarzyszeniami społecznymi, charytatywnymi i wyznaniowymi,

- c. placówkami, stowarzyszeniami kulturalnymi, technicznymi, naukowymi, sportowymi, zakładami pracy oraz ze środkami masowego przekazu,
- d. instytucjami na terenie całej Rzeczypospolitej oraz z instytucjami zagranicznymi.

§ 4

Placówka opracowuje własne, odrębne programy i plany pracy uwzględniające specyfikę pracy placówki wychowania pozaszkolnego, w zależności od warunków i potrzeb środowiska.

ROZDZIAŁ III ORGANY PLACÓWKI

§ 5

1. Organami placówki są:
 - a. dyrektor,
 - b. rada pedagogiczna,
 - c. rada rodziców,
 - d. samorząd uczniowski
2. Organy placówki działają na podstawie właściwych przepisów i opracowanych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Zadaniem wszystkich organów jest zgodna współpraca mająca na celu dobro placówki i jej wychowanków.

§ 6

DYREKTOR

1. Placówką kieruje dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą placówki,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówce,
 - c. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
 - d. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju,
 - e. organizuje proces rekrutacji uczestników zajęć w placówce,
 - f. podejmuje decyzje o przyjęciu uczestników zajęć na zajęcia w placówce w okresie poza harmonogramem rekrutacji,
 - g. podejmuje decyzje o skreśleniu wychowanka z listy uczestników zajęć na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - h. wykonuje czynności zarządu mieniem będącym w posiadaniu placówki,
 - i. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki,
 - j. organizuje administrację i obsługę placówki,
 - k. wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - b. określania zadań i zakresów obowiązków pracowników placówki,
 - c. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - d. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
 - e. innych, wynikających z przepisów prawnych.
4. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go nauczyciel placówki wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

RADA PEDAGOGICZNA

1. W placówce działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, przy szczególnym uwzględnieniu celów i zadań artystycznych, edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowe.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki.
6. Do uprawnień stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a. uchwalanie statutu placówki, przygotowanie projektu statutu placówki lub jego zmian oraz ich zatwierdzanie,
 - b. uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - c. uchwalanie programu profilaktyczno-wychowawczego placówki,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. zatwierdzanie planów pracy,
 - f. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - h. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a. organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza arkusz organizacji placówki, tygodniowy rozkład zajęć stałych,
 - b. programy nauczania,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d. projekt planu finansowego,
 - e. propozycje dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f. pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
 - g. propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko kierownicze w placówce,
 - h. kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w trybie głosowania w obecności co najmniej połowy jej członków zwykłą większością głosów.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokołantem jest członek rady wyznaczony przez przewodniczącego.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 8

RADA RODZICÓW

1. W placówce działa rada rodziców, która jest społecznym organem placówki i reprezentuje ogół rodziców uczestników zajęć stałych prowadzonych w placówce. Rada rodziców może przyjąć inną nazwę.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczestników zajęć.
3. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin. Postanowienia tego regulaminu nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.
4. Rada rodziców liczy co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez ogół rodziców.
5. Rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw dotyczących placówki. Opinie rady rodziców mają charakter doradczy.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb środowiska,
 - b. opiniowanie projektu planu finansowego placówki,
 - c. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
 - d. opiniowanie decyzji dyrektora placówki o dopuszczeniu do działalności w placówce stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,
 - e. opiniowanie innych spraw dotyczących placówki.
7. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
8. W przypadku niepodjęcia przez ogół rodziców uczestników zajęć uchwały w przedmiocie zasad utworzenia rady rodziców lub w razie nieuchwalenia przez utworzoną radę rodziców regulaminu jej działalności, działalność tego organu pozostaje zawieszona do czasu podjęcia stosownych uchwał niezbędnych do jej prowadzenia.

§ 9

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W placówce działa samorząd uczniowski, który może przyjąć inną nazwę.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczestnicy zajęć placówki.
3. Samorząd uczniowski jest społecznym organem placówki i działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczestników zajęć.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczestników zajęć w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Projekt regulaminu opracowują przedstawiciele uczestników zajęć w porozumieniu z dyrektorem.
5. Samorząd uczniowski:
 - a. przedstawia pozostałym organom placówki wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczestników zajęć,
 - b. współuczestniczy w organizowaniu życia placówki, prowadząc w porozumieniu z dyrektorem działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową,
 - c. ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - d. w porozumieniu z dyrektorem placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ III

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PLACÓWKI

I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 10

1. Wszystkie organy placówki współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży.
2. Koordynatorem współdziałania organów placówki jest dyrektor, który w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Organy placówki zobowiązane są do podejmowania decyzji w zakresie i w granicach swoich kompetencji.
4. Spory między organami rozstrzyga dyrektor placówki na drodze negocjacji.
5. W przypadku nierozwiązania sporu na drodze negocjacji strony sporu zwracają się o arbitraż do odpowiednich organów wyższych wg kompetencji, tzn. organu prowadzącego placówkę lub organu nadzoru pedagogicznego. Rozstrzygnięcie organu wyższego jest ostateczne.
6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w placówce organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
7. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - a. odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - b. odpowiedzialności porządkowej,
 - c. sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

§ 11

1. W placówce zajęcia odbywają się bezpośrednio z uczestnikami albo na ich rzecz i mogą być prowadzone w formach stałych, okresowych i okazjonalnych wynikających z warunków placówki i potrzeb środowiska lokalnego.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy w placówce są zajęcia stałe organizowane w grupach (koło, sekcja, zespół, klub, warsztaty, inne).
3. W placówce mogą być tworzone pracownie i działy. Pracownię tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć. Dział tworzy się przy co najmniej 10 formach stałych zajęć.
4. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć placówki.
5. Tygodniowy wymiar zajęć w formach stałych wynosi co najmniej 90 godzin.
6. Tygodniowy wymiar pojedynczej formy zajęć stałych wynosi co najmniej 2 godziny tygodniowo.
7. Godzina zajęć stałych trwa 45 minut.
8. Zajęcia stałe mogą być organizowane w grupach liczących co najmniej 12 uczestników.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący placówkę na wniosek dyrektora może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników zajęć, ze względu na:
 - a. specyfikę zajęć wynikającą z metodyki przedmiotowej i zasad dydaktyki,
 - b. warunki organizacyjne, lokalowe, związane z ilością sprzętu, rodzajem wyposażenia,
 - c. warunki zdeterminowane specyfiką społeczną środowiska, w którym odbywają się zajęcia w placówce (narkomania, alkoholizm, itp.),
 - d. wymogi sanitarne i związane z profilaktyką zdrowotną,
 - e. względy bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Zajęcia okresowe organizowane przez placówkę to:
 - a. zajęcia realizowane w ramach programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych,
 - b. formy letniego i zimowego wypoczynku (obozy, półkolonie, zajęcia otwarte, warsztaty artystyczne itp.),
 - c. projekty artystyczne i edukacyjne.

11. Zajęcia okazjonalne organizowane przez placówkę to imprezy własne i wspólne z innymi, typu:
 - a. imprezy artystyczne (konkursy, festiwale, przeglądy, koncerty, recitale, spektakle, pokazy, wernisaże, warsztaty itp.),
 - b. imprezy edukacyjne (konkursy przedmiotowe i pozapredmiotowe),
 - c. imprezy sportowo-rekreacyjne (zawody, turnieje, rajdy, festyny itp.),
 - d. imprezy profilaktyczno-wychowawcze (konkursy, happeningi itp.).
12. Zajęcia okazjonalne nie mają stałych uczestników zajęć i stanowią formę zajęć na rzecz wychowanków.
13. Zajęcia okazjonalne powierza się wyznaczonemu nauczycielowi ds. organizacji imprez.
14. Do zadań organizatora imprez należy w szczególności: ułożenie planu zajęć okazjonalnych, organizowanie wszelkich imprez oraz dbanie o wizerunek i promocję placówki. W tym celu współpracuje ze wszystkimi organami placówki, instytucjami i organizacjami powiązаныmi z działalnością placówki.
15. Zajęcia okresowe i okazjonalne mogą być organizowane w dni ustawowo wolne od pracy.
16. W placówce może być utworzone Centrum Informacji Młodzieży, służące zbieraniu i udostępnianiu informacji dotyczących spraw dzieci i młodzieży. M.in. spędzania czasu wolnego, rozwoju zainteresowań, wolontariatu, pracy młodocianych w Polsce i za granicą, integracji europejskiej, tolerancji, uzależnień itp. CIM współpracuje z różnego typu placówkami, instytucjami i organizacjami w kraju i za granicą. Na bazie tej współpracy realizuje warsztaty, spotkania, targi i inne działania na rzecz dzieci i młodzieży.
17. Grupy i zespoły placówki mogą realizować zajęcia poza placówką (happeningi, występy, koncerty, festiwale, konkursy, przeglądy, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe i integracyjne itp.) pod opieką nauczyciela według obowiązujących procedur.
18. W placówce zatrudnia się:
 - a. nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych;
 - b. specjalistów niebędących pracownikami pedagogicznymi;
 - c. pracowników administracyjnych i obsługi.
19. Zadania placówki realizują odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz inni pracownicy.
20. Dyrektor placówki, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
21. Szczegółową organizację działania placówki i organizowanych przez nią zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez dyrektora placówki do dnia 30 kwietnia każdego roku.
22. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
23. Arkusz organizacji placówki zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 31 maja danego roku.
24. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor placówki ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
25. Placówka, w zakresie swoich możliwości finansowych, zapewnia uczestnikom zajęć bazę rzeczową i materiały pomocne przy prowadzeniu zajęć.
26. Za rzeczy i materiały podlegające zużyciu przez uczestników zajęć w czasie ich realizacji dyrektor placówki może wprowadzić wobec uczestników zajęć obowiązek uiszczania opłat stanowiących równowartość kosztów zakupu tak zużywanych rzeczy i materiałów. Opłaty te nie są pobierane od uczestników zajęć, którzy w czasie zajęć korzystają z własnych rzeczy i materiałów.
27. Placówce przysługuje wyłączne prawo do posługiwania się i korzystania z nazw i oznaczeń poszczególnych pracowni i zespołów, które funkcjonują w ramach działalności placówki i organizowanych przez nią zajęć.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 12

1. W placówce zatrudnieni są pracownicy merytoryczni oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele zatrudnieni w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
3. 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.
4. W uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrektora, zajęcia mogą być prowadzone także przez inne osoby (wolontariusze, specjaliści różnych dziedzin itp.), na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
5. Dobro wychowanka jest dla wszystkich pracowników placówki wartością nadrzędną.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Opiekę nad wychowankami podczas zajęć i przerw sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas zajęć poza terenem placówki nauczyciel, któremu powierzono wychowanków, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia, jako uczestnik procesu dydaktyczno-wychowawczego i jednocześnie opiekun wychowanka, zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - b. utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych wychowanków, informowania rodziców (prawnych opiekunów) o problemach wychowawczych, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących grupy, takich jak:
 - założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - kontrola frekwencji uczestników,
 - sporządzanie sprawozdań półrocznych i rocznych.
9. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) Programowanie i organizowanie procesu kształcenia i wychowania w prowadzonych zespołach, a w szczególności:
 - a. dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki, właściwe przygotowanie się do zajęć,
 - b. tworzenie warunków do rozwoju uczestników zajęć,
 - c. osiąganie w stopniu optymalnym przyjętych programem zajęć oraz planem pracy placówki celów,
 - d. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole,
 - e. przekształcanie zespołu w grupę samowychowania i samorządności.
 - 2) Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczestników zajęć, ich zdolności i zainteresowań.
 - 3) Życzliwe, bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe, podmiotowe traktowanie wszystkich uczestników zajęć.
 - 4) Współdziałanie z innymi nauczycielami placówki oraz pracownikami współpracujących szkół, placówek oświatowych i kulturalnych.
 - 5) Informowanie rodziców uczestników zajęć, dyrektora, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich wychowanków.
 - 6) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej. Udział w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym. Stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej.
 - 7) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

- 8) Czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej.
- 9) Przestrzeganie regulaminu pracy, BHP i p.poż. oraz obowiązujących w placówce zarządzeń. Troska o bezpieczeństwo uczestników zajęć.
- 10) Dbałość o powierzoną jego opiece pracownię, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie placówki oraz dążenie do jego wzbogacenia.
- 11) Inne zadania zlecone przez dyrektora placówki.
10. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli określa zakres czynności nauczyciela.
11. Do realizacji celów i zadań placówki oraz zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którzy realizują swoje obowiązki zgodnie z indywidualnym zakresem czynności.
12. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
13. Placówka może współpracować z wolontariuszami według następujących zasad:
 - 1/ dyrektor placówki informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki,
 - 2/ dyrektor placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie zawierające:
 - a. Imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
 - b. Datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
 - c. Numer PESEL wolontariusza, w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
 - d. Adres zamieszkania wolontariusza;
 - e. Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - f. Czas trwania porozumienia;
 - g. Zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami placówki;
 - h. Zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki;
 - i. Postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
 - 3/ wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z pracownikami placówki oraz pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§ 13

1. Wychowankami, uczestnikami zajęć mogą być dzieci, młodzież w wieku przedszkolnym, uczniowie szkół podstawowych, ponadpodstawowych, studenci wyższych uczelni i osoby dorosłe będące byłymi wychowankami placówki.
2. Wychowanek ma prawo do:
 - a. uczestniczenia w zajęciach dowolnej ilości kół, zespołów, we wszystkich formach działalności placówki zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
 - b. rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów w formach organizowanych przez placówkę,
 - c. rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach (niepełnoletni za zgodą rodziców/opiekunów) z powiadomieniem nauczyciela,
 - d. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - e. zapoznania się z programem zajęć, jego treścią, celami oraz stawianym wymogami,
 - f. pomocy w przypadku trudności i problemów,
 - g. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
 - h. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy,
 - i. kreatywności podejmowanych działań,

- j. wpłacania dobrowolnych składek, które przeznaczane są na działalność danej grupy (zakup strojów, rekwizytów, materiałów, pomocy dydaktycznych itp.),
 - k. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia placówki, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - l. wpływania na życie placówki poprzez działalność samorządu uczniowskiego,
 - m. reprezentowania placówki w konkursach, przeglądach, turniejach i festiwalach w kraju i za granicą,
 - n. odpowiedzialności za swoje postępowanie.
3. Wychowanek ma obowiązek:
- a. przestrzegać postanowień statutu placówki oraz obowiązujących regulaminów,
 - b. pracować nad własnym rozwojem,
 - c. postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię placówki,
 - d. zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia w placówce i poza nią,
 - e. systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym tygodnia od dnia powrotu do placówki,
 - f. być przygotowanym do zajęć,
 - g. prezentować swoje osiągnięcia poprzez udział w koncertach, pokazach, wystawach itp.,
 - h. przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających,
 - i. troszczyć się o mienie placówki, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek, przestrzegać zasad BHP na zajęciach.
 - j. naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
 - k. dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma nauczyciel),
 - l. szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników placówki, koleżanek i kolegów oraz gości placówki;
 - m. pozostawać w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między zajęciami na terenie placówki.
4. Wychowanek ma prawo do otrzymywania nagród i wyróżnień:
- a. pochwał ustnych nauczyciela, lub dyrektora,
 - b. listów pochwalnych lub gratulacyjnych nauczyciela lub dyrektora do rodziców, szkoły,
 - c. dyplomów,
 - d. nagród rzeczowych
 - e. nagród dyrektora placówki.
5. Wobec uczestników zajęć mogą być zastosowane następujące kary:
- a. ustne upomnienie nauczyciela,
 - b. pisemne upomnienie nauczyciela,
 - c. pisemne upomnienie dyrektora,
 - d. skreślenie z listy uczestników.
6. Nauczyciel, dyrektor ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) niepełnoletniego wychowanka o zastosowaniu wobec niego kary.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§ 14

1. Tryb odwołania się wychowanka od decyzji o ukaraniu:
- a. Od kary wymierzonej przez nauczyciela można odwołać się do dyrektora, a od kary wymierzonej przez samorząd uczniowski do rady pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania kary.
 - b. Od decyzji dyrektora wychowanek ma prawo do odwołania się do organu nadzoru pedagogicznego albo rzecznika praw ucznia.

- c. Odwołanie może kwestionować winę jak i wysokość kary.
- d. Odwołanie może wnieść: ukarany wychowanek, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, nauczyciel lub samorząd uczniowski.
- e. Odwołanie można wносить w terminie trzech dni od daty przedstawienia wychowankowi decyzji o karze.
- f. Uprawniony organ może zmienić wysokość kary lub uniewinnić wychowanka, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia.
- g. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzać kary bardziej dotkliwej.
- h. Uprawniony organ rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Jego rozstrzygnięcie jest ostateczne.
- i. Kara lub jej część może być zmieniona na czas próbny.
- j. Zawieszenie wykonywania kary może być połączone z nałożeniem na wychowanka dodatkowych obowiązków.
- k. O sposobie i zakresie naprawiania szkód materialnych decyduje dyrektor.

§ 15

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy wychowanków za:
 - a. łamanie zasad kultury współżycia społecznego: czyny o charakterze chuligańskim, czyny będące zagrożeniem dla życia lub zdrowia innych osób, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej;
 - b. spożywanie alkoholu, używanie i rozprowadzanie narkotyków na terenie placówki,
 - c. trzy pisemne upomnienia otrzymane w trakcie jednego roku szkolnego,
 - d. świadome niszczenie mienia placówki,
 - e. postępowanie niegodne, nieodpowiedzialne, godzące w dobre imię placówki,
 - f. zaprzestanie przychodzenia na zajęcia przez okres dwóch miesięcy i brak usprawiedliwienia nieobecności.
2. Dyrektor skreśla ucznia z listy wychowanków na podstawie uchwały rady pedagogicznej na wniosek nauczyciela lub dyrektora, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni (od daty doręczenia) do rady pedagogicznej, która rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.
4. Od decyzji rady pedagogicznej przysługuje odwołanie w terminie 14 dni (od daty doręczenia) do organu nadzoru pedagogicznego.

§ 16

1. W przypadku naruszenia praw dziecka obowiązuje następujący tryb składania skarg:
 - a. Wychowanek lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną lub ustną skargę do dyrektora placówki w ciągu tygodnia od momentu naruszenia praw.
 - b. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu siedmiu dni, a w sytuacjach wymagających postępowania wyjaśniającego termin może ulec wydłużeniu do 21 dni. O wynikach dyrektor zawiadamia skarżącego w ciągu siedmiu dni.

ROZDZIAŁ VII WSPÓLPRACA Z RODZICAMI, PLACÓWKAMI OŚWIATOWYMI, INSTYTUCJAMI KULTURY, ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 17

1. Placówka prowadzi swą działalność w oparciu o stałą współpracę z rodzicami uczestników zajęć.

2. Współpraca placówki z rodzicami odbywa się w myśl następujących zasad:
 - a. wzajemnej informacji o uczestniku zajęć,
 - b. uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczestnikiem zajęć (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza),
 - c. wzajemnej pomocy w realizacji zadań programowych oraz rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - d. upowszechniania wiedzy pedagogicznej.
3. Nauczyciel zapoznaje rodziców z zadaniami programowymi prowadzonych przez siebie zajęć.
4. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia – w dogodnym dla obu stron terminie – o informacje dotyczące swojego dziecka lub o pomoc w sprawach dydaktyczno-wychowawczych.
5. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się według potrzeb.
6. Działające w placówce pracownie, zespoły, kluby, sekcje i koła zainteresowań mogą posiadać własnych sponsorów. Zasady współpracy powinny regulować stosowne umowy zawarte pomiędzy placówką a sponsorem.
7. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.
8. W placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
9. Placówka może współuczestniczyć w akcjach i imprezach o zasięgu środowiskowym, miejskim i regionalnym przy udziale szkół i innych placówek edukacyjnych.
10. Placówka może organizować konkursy, przeglądy, prezentacje na poziomie miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym we współpracy z innymi placówkami.
11. Placówka uczestniczy w działaniach podejmowanych przez środowisko lokalne.
12. Baza lokalowa placówki może być udostępniana innym podmiotom w ramach realizacji zadań statutowych placówki.

ROZDZIAŁ VIII

REKRUTACJA

§ 18

1. Placówka przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do placówki odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy Prawo oświatowe oraz przyjętych w placówce uregulowań.
3. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy wyłącznie wolnych miejsc i kandydatów, którzy w nadchodzącym roku szkolnym mają rozpocząć uczęszczanie do placówki.
4. Wychowankowie, którzy w bieżącym roku szkolnym już uczęszczają do placówki, nie przechodzą procedury rekrutacyjnej, a ich rodzice, lub pełnoletni uczestnicy zajęć składają wyłącznie deklarację kontynuacji.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji, w tym harmonogram rekrutacji do placówki, ogłaszane są na stronie internetowej placówki oraz są dostępne w placówce.
6. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do placówki dyrektor powołuje, poprzez zarządzenie, komisję rekrutacyjną, która w oparciu o ustalone kryteria rozstrzyga o przyjęciu oraz realizuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa.
7. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele.
8. Do zadań komisji należy m.in.:
 - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, listy przyjętych i nieprzyjętych,

- b. sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego,
 - c. czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do placówki oraz rozstrzygnięcie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do placówki.
9. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do placówki rodzic lub prawny opiekun kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć pisemny wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
 10. W ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
 11. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic lub prawny opiekun kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
 12. Przyjęcia do placówki na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) odbywają się na podstawie decyzji dyrektora.

ROZDZIAŁ IX ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ, PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI

§ 19

1. Placówka jest jednostką budżetową Powiatu Pabianickiego i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obsługa finansowo-księgową placówki prowadzona jest przez Głównego Księgowego.
3. Placówka może tworzyć dochody własne, a uzyskane tą drogą fundusze przeznaczać na cele działalności statutowej.
4. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Placówka używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ X TRYB ROZWIĄZYWANIA SYTUACJI KONFLIKTOWYCH

§ 20

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między nauczycielem a wychowankiem, wychowanek zwraca się w pierwszej kolejności do samorządu uczniowskiego z prośbą o podjęcie interwencji.
2. Samorząd uczniowski podejmuje mediację między stronami konfliktu. W przypadku braku jego rozwiązania zwraca się do dyrektora placówki z prośbą o podjęcie interwencji.
3. Interesów uczestnika może bronić przedstawiciel rady rodziców.
4. Ostateczną instancją w sporze wewnątrz placówki jest rada pedagogiczna.

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między pracownikiem zatrudnionym w placówce a dyrektorem strony podejmują próbę pojednawczego załatwienia sprawy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
2. Tryb rozwiązania sporu:
 - a. Pracownik będący członkiem związku zawodowego może zwrócić się do władz związku z prośbą o interwencję,
 - b. Pracownik niezrzeszony może zwrócić się do związków zawodowych działających w oświacie z prośbą o reprezentowanie jego interesów,
 - c. Rozwiązanie sporu następuje na spotkaniu dyrektora z pracownikiem.
 - d. Na wniosek jednej ze stron w spotkaniu tym może uczestniczyć przedstawiciel związków zawodowych lub rady pedagogicznej,

- e. W przypadku braku rozwiązania sporu wewnątrz placówki dalszy tryb jego rozwiązania spoczywa na organie sprawującym nadzór lub w sądzie odpowiedniej instancji.

ROZDZIAŁ XI

PRZYJMOWANIE SKRAG I WNIOSKÓW

§ 22

1. Przyjmowanie i rozstrzyganie skarg i wniosków reguluje procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków przyjęta w placówce.
2. W przypadku braku rozwiązania sporu wewnątrz placówki dalszy tryb jego rozwiązania spoczywa na organie sprawującym nadzór lub w sądzie odpowiedniej instancji.

ROZDZIAŁ XII

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 23

1. Rodzic lub opiekun prawny wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka wyłącznie na potrzeby pracy placówki (listy w dziennikach zajęć, kartach uczestników, tworzenia dokumentacji wyjść i wyjazdów, ubezpieczenia wychowanków itp.).
2. Dane będą przetwarzane od momentu zapisu zgodnie z przeznaczeniem.
3. Dane osobowe mogą zostać udostępnione na wniosek organów prawnych w przypadku podejrzenia dokonania przestępstwa lub lekarzom udzielającym pomocy w czasie wypadku.
4. Dane osobowe powinny być przechowywane w pomieszczeniu przeznaczonym do tego celu. Osoby nieupoważnione nie mogą mieć do nich dostępu.
5. Pracownicy muszą zostać imiennie upoważnieni do przetwarzania danych osobowych zgodnie z pełnionymi obowiązkami służbowymi i są obowiązani do zachowania w tajemnicy dane i sposoby ich zabezpieczenia.
6. Osobą upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w placówce jest dyrektor, pracownicy administracji, nauczyciele.
7. Miejscem odpowiednim do przechowywania danych osobowych jest szafa zamykana na klucz.
8. Nośniki elektroniczne powinny zawierać hasło otwierające rejestr danych osobowych. Hasło to powinno być znane osobie upoważnionej przez dyrektora placówki w formie pisemnej.
9. Dane osobowe powinny być przechowywane wyłącznie elektronicznie na nośniku służbowym i nie mogą być kopiowane i wnoszone poza teren placówki.
10. Za nieprzestrzeganie prawa o ochronie danych osobowych grożą sankcje określone w oddzielnych przepisach.

ROZDZIAŁ XIII

MONITORING

§ 24

1. W budynku placówki możliwy jest monitoring, który ma na celu:
 - a. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom, pracownikom placówki i wszystkim osobom przebywającym na terenie placówki,
 - b. przeciwdziałanie aktom wandalizmu, dewastacji mienia, aktów agresji i kradzieży,
 - c. przeciwdziałanie zażywaniu narkotyków i innych używek (alkohol, tytoń),
 - d. rozbudzenie samodyscypliny i spowodowanie kulturalnych zachowań, wynikających ze świadomości bycia obserwowanym.
3. Monitoring powinien zostać oparty o szczegółowe, profesjonalne założenia, bez naruszenia praw człowieka wynikających z obowiązujących przepisów prawa i konwencji.
4. Monitoring powinien być wykonany w sposób profesjonalny w oparciu o przepisy prawa i obowiązujące normy.
5. Monitoring musi być obsługiwany przez osoby profesjonalnie przeszkolone.

6. Osoby przebywające w obszarze monitorowanym muszą mieć świadomość przebywania w tym obszarze.
7. Obiekt monitorowany powinien posiadać informację graficzną i słowną o monitoringu.
8. Decyzją dyrektora placówki nagranie może zostać udostępnione:
 - a. rodzicom wychowanka i wychowankowi w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - b. nauczycielowi wychowanka w celu zdiagnozowania problemu wychowawczego i podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - c. funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa w celu dalszego postępowania prawnego.

ROZDZIAŁ XIV PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25

1. Zmiany w statucie dokonywane są uchwałą rady pedagogicznej placówki.
2. W sprawach nie uregulowanych statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Traci moc poprzedni statut z dnia 5 listopada 2008r. ze zmianami.

Statut wchodzi w życie na mocy uchwały Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Pabianicach z dnia 1 marca 2021r.