

STATUT

Młodzieżowego Domu Kultury w Rybniku

Uchwała Nr 61/13/14
Rady Pedagogicznej MDK w Rybniku z dnia 2 września 2013 r.
w sprawie nowelizacji statutu placówki.

Rada Pedagogiczna Młodzieżowego Domu Kultury w Rybniku na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów placówek publicznych oraz 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 2005r. Nr 52, poz. 466 i 467) uchwaliła nowelizację statutu Młodzieżowego Domu Kultury i nadała mu jednolity tekst.

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Młodzieżowy Dom Kultury jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego, powołaną 1 września 1985 roku decyzją Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 17 czerwca 1985 r. Nr OW-0138/1/85.
2. Nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu: Młodzieżowy Dom Kultury. Placówka posiada i używa pieczęć o treści:

Młodzieżowy Dom Kultury
ul. Władysława Broniewskiego 23
44-217 Rybnik,
tel. 42 15 155, fax. 32 42 24 088
mdkwr@poczta.onet.pl

3. Młodzieżowy Dom Kultury obejmuje w swej strukturze trzy obiekty:
 - a) siedziba główna: Rybnik, ul. Władysława Broniewskiego 23,
 - b) budynek I: Rybnik, ul. Chabrowa 7,

- c) budynek II: Rybnik, ul. Chabrowa 9.
4. Organem prowadzącym placówkę jest Miasto Rybnik. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

Młodzieżowy Dom Kultury zwany dalej „Placówką” działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

§ 3

1. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.
2. Placówka realizuje zadania wymienione w ust. 1 przez:
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - a) rozwijanie twórczego myślenia i działania,
 - b) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - c) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - d) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
 - e) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - f) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie;
 - 2) organizowanie dla wychowanków i innej młodzieży:
 - a) imprez, przeglądów, wystaw, festiwali, warsztatów, plenerów, happeningów, prelekcji,
 - b) różnych form prezentacji dorobku artystycznego wychowanków,
 - c) wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży szczególnie podczas wakacji i ferii zimowych,
 - d) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.
 - 3) realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych.
3. Placówka współpracuje z rodzinami wychowanków, placówkami kulturalno-oświatowymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym przez:
 - 1) wspólną organizację imprez, konkursów, festiwali, wystaw, przeglądów, pokazów, korowodów, małych form wypoczynku,
 - 2) udział wychowanków w wymianach międzynarodowych w ramach różnych programów edukacyjnych,
 - 3) udział wychowanków w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne,
 - 4) działanie na rzecz środowiska,
 - 5) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach placówki.

ROZDZIAŁ III
ORGANY PLACÓWKI

§ 4

1. Organami placówki są:
 - 1) dyrektor placówki,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Do kompetencji dyrektora placówki należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami, stwarzanie im warunków do czynnego uczestnictwa we wszystkich formach pracy placówki,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 5) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
 - 10) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
 - 11) podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar dla wychowanków po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej,
 - 12) powierzenie stanowiska wicedyrektora placówki oraz innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej,
 - 13) ustalanie zakresu kompetencji i czynności wicedyrektora,
 - 14) wstrzymanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadomienie organu prowadzącego placówkę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w § 4 ust.2 pkt. 11 niniejszego statutu,
 - 15) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki,
 - 16) wykonywania innych działań wynikających z przepisów,
 - 17) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć poprzez:
 - a) systematyczną kontrolę zajęć,
 - b) rozmowy z rodzicami,
 - c) techniczne kontrole obiektów,
 - d) egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów korzystania z pomieszczeń placówki,
 - 18) odpowiadanie za wyposażenie materialne placówki, remonty i naprawy zgłaszanych usterek.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy placówki,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 4) uchwalanie programu wychowawczego placówki,
 - 5) uchwalanie programu profilaktyki placówki,
 - 6) uchwalanie statutu placówki,
 - 7) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom-instruktorom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom-instruktorom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
 - 6) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w placówce,
 - 7) kandydata na stanowisko dyrektora po nie rozstrzygniętym konkursie.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna wykonuje inne działania wynikające z przepisów:
- 1) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 2) może wyłonić przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy,
 - 3) może wyłonić przedstawiciela do komisji konkursowej,
 - 4) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele-instruktorzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 5

1. W placówce działa samorząd uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie placówki.
3. Regulamin Samorządu tworzą i uchwalają wszyscy wychowankowie MDK i nie może być on sprzeczny ze statutem placówki.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - 1) prawo do organizacji życia placówki umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
 - 2) prawo do redagowania i wydawania gazety,
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem placówki,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 5) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
5. W placówce działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.

6. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego placówki,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.

§ 6

1. W Młodzieżowym Domu Kultury tworzy się jedno stanowisko wicedyrektora w przypadku zorganizowania zajęć w powyżej 45 formach stałych.
2. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego dokonuje dyrektor placówki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Osoba, której powierzono stanowisko wicedyrektora placówki wykonuje zadania zgodnie z ustalonym w statucie placówki podziałem kompetencji:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) kieruje realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki w ramach przyznanych kompetencji,
 - 3) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) arkusz organizacyjny w części dotyczącej bezpośrednio podległych mu pracowników,
 - b) kalendarz imprez roku szkolnego,
 - c) informacje o stanie pracy placówki w zakresie jej przydzielonym,
 - 4) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, a w szczególności pracę nauczycieli-instruktorów jej bezpośrednio podległych,
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nad nauczycielami,
 - 6) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad placówką według ustalonego harmonogramu przez dyrektora,
 - 7) ma prawo używania pieczętki służbowej z tytułem wicedyrektora oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
 - 8) wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem placówki i organem prowadzącym placówkę za:
 - a) sprawność organizacyjną i efekty pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) poziom sprawnego nadzoru pedagogicznego,
 - c) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne podczas pełnienia nadzoru nad placówką.

§ 7

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami 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 rozwiązywania konfliktu pracownik może złożyć skargę do organu prowadzącego lub nadzorującego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 8

1. W placówce są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Młodzieżowego Domu Kultury jest stała forma zajęć (koło, sekcja, zespół, klub i inne), ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
3. Zajęcia stałe są organizowane w grupach liczących co najmniej 12 wychowanków, w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.
4. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę wychowanków od liczby określonej w ust. 3.

§ 9

1. Tygodniowy wymiar zajęć stałych w Młodzieżowym Domu Kultury wynosi co najmniej 90 godzin.
2. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący placówkę.
4. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.

§ 10

1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego od 1 września do 31 sierpnia – jest placówką nieferijną.
2. Godziny pracy placówki ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym; powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych powinny być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
4. W czasie wakacji letnich i ferii zimowych prowadzone są małe formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formach otwartych.
5. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć oraz zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:
 - 1) skuteczne reagowanie pracowników na przejawy przemocy, uzależnień i demoralizacji występujących na zajęciach oraz na terenie placówki,
 - 2) zapewnienie stałej opieki wychowankowi w czasie trwania zajęć i pobytu w placówce od momentu przyprowadzenia przez rodzica do odebrania go po zajęciach,
 - 3) pisemne wyrażenie zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w zajęciach oraz jego samodzielny powrót do domu (dotyczy dzieci szkół podstawowych).
6. Młodzieżowy Dom Kultury ma przygotowany system szybkiego informowania wychowanków i rodziców o nagłych zmianach w harmonogramie zajęć zgodnie z obowiązującą w placówce procedurą.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 11

1. Placówka zatrudnia nauczycieli-instruktorów, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w § 11 ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel-instruktor prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Do zadań nauczycieli-instruktorów należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na czas pobytu w placówce, a także w czasie innych zajęć, imprez oraz wycieczek organizowanych przez placówkę,
 - 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z przygotowanym do pracy w MDK programem własnym do prowadzonych zajęć, dopuszczonym przez dyrektora i Radę Pedagogiczną placówki,
 - 3) organizacja i nabór wychowanków na swoje zajęcia,
 - 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki,
 - 6) ustalenie planu pracy i organizacji imprez w porozumieniu z instruktorem do spraw imprez,
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznej poprzez dokształcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zespołu wychowanków z uwzględnieniem w niej telefonów lub adresów mailowych, które potrzebne są do szybkiego kontaktowania się w razie nagłego odwołania zajęć spowodowanego np. chorobą instruktora,
 - 10) przestrzeganie czasu pracy według ustalonego harmonogramu,
 - 11) terminowe wypełnianie zadań przydzielonych przez dyrekcję placówki,
 - 12) współpraca z rodzicami wychowanków i włączenie ich w programowe i organizacyjne sprawy zespołu,
 - 13) utrzymywanie stałych kontaktów z placówkami oświatowymi, kulturalnymi i instytucjami samorządowymi,
 - 14) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich i innowacji organizacyjnych,
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy nimi a innymi wychowankami placówki.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kierownictwa MDK, właściwych placówek i innych instytucji oświatowych oraz naukowych,
 - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, zgodnych z Konwencją o Prawach Dziecka,
 - 3) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych oraz treści programu nauczania.
6. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o wewnętrzny regulamin pracy i szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora placówki.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§ 12

1. Wychowankami placówki mogą być dzieci i młodzież w wieku od 6 lat i młodzież ucząca się, a w szczególnych przypadkach o uczestnictwie decyduje instruktor.
2. Nauczyciel - instruktor przeprowadza w wybrany przez siebie sposób nabór wychowanków do swoich zajęć.
3. Rekrutacja uczestników zajęć odbywa się do końca września danego roku szkolnego.
4. Uzupełniający nabór może trwać cały rok za zgodą instruktora, tylko w przypadku wolnych miejsc.
5. Uczestnictwo w zajęciach w formach stałych, okresowych jak i okazjonalnych jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Warunkiem przyjęcia wychowanka do placówki są jego zainteresowania i zobowiązanie do systematycznego uczęszczania na zajęcia w formach stałych oraz pisemna zgoda rodziców na udział w zajęciach.
7. Wychowanek zobowiązany jest przestrzegać zasad regulaminu przebywania na terenie placówki oraz wewnętrznego regulaminu uczestnictwa w zajęciach.
8. Placówka wspiera szczególnie rozwój i kulturalne spędzanie wolnego czasu wychowanków środowiska lokalnego współpracując z instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi i placówkami oświatowo-kulturalnymi.
9. Placówka jest również szeroko otwarta na każdego młodego człowieka, który potrzebuje wsparcia w swoich twórczych działaniach.

§ 13

1. Statut placówki określa prawa wychowanka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działalności placówki, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego sukcesów,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w rozwoju swoich zainteresowań,
 - 8) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć,
 - 9) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w placówce.
2. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu placówki,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
 - 5) przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:

- 1) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica,
- 2) skarga może być pisemna lub ustna,
- 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora placówki, dyrektor placówki rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
- 4) sekretariat placówki prowadzi rejestr skarg i wniosków,
- 5) placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (PPP, Rzecznik Praw Ucznia),

§ 14

1. Rada Pedagogiczna, opiekunowie grupy, dyrektor placówki mogą wobec wychowanków wyróżniających się w pracy na zajęciach, za osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach oraz właściwą postawę uczniowską stosować następujące nagrody:
 - 1) pochwałę na forum grupy za systematyczną pracę i właściwą postawę,
 - 2) pochwałę wobec całej społeczności placówki za osiągnięcia w konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach na różnym szczeblu,
 - 3) wpis do kroniki placówki za osiągnięcia w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 4) listy pochwalne, dyplomy i nagrody książkowe za systematyczne uczęszczanie na zajęcia i szczególne osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach,
 - 5) typowanie wychowanków do nagrody prezydenta za szczególne osiągnięcia na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym,
 - 6) listy gratulacyjne do rodziców dzieci ze szczególnymi osiągnięciami.
2. Kary przewiduje się dla wychowanków za:
 - 1) niesystematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - 2) nieprzestrzeganie norm społecznych i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) niszczenie mienia placówki,
 - 4) nieprzestrzeganie innych obowiązków wychowanka zawartych w statucie,
 - 5) nie przestrzeganie obowiązków ucznia w szkole, co monitorowane jest w ramach współpracy placówek oświatowych.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
4. Rada Pedagogiczna, opiekunowie grupy, dyrektor placówki mogą wobec wychowanków stosować następujące kary:
 - 1) upomnienie opiekuna grupy na zajęciach za pojedyncze przypadki niestosowania się do regulaminu obowiązków wychowanka określonego w statucie placówki (np. spóźnienia lub brak dyscypliny na zajęciach),
 - 2) nagana ustna udzielona przez dyrektora (za niszczenie mienia MDK i krzywdzenie kolegów),
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez placówkę, za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka,
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
 - 5) wezwanie rodziców przez opiekuna zajęć lub dyrektora placówki,
 - 6) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach kolizji z prawem, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - 7) okresowe zawieszenie w prawach wychowanka placówki,
 - 8) zakaz wstępu na obiekty administrowane przez placówkę (nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka).

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora placówki do skreślenia wychowanka z listy wychowanków uczestniczących w zajęciach organizowanych przez placówkę w przypadku:
 - 1) wyczerpania innych kar,
 - 2) złamania prawa przez wychowanka,
 - 3) 50% nieobecności wychowanka na zajęciach w ciągu semestru,
 - 4) złych wyników w nauce, braku promocji do następnej klasy, czyli zaniedbania podstawowych obowiązków ucznia, na co może wpływać również nadmiar zajęć pozalekcyjnych, na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna.
6. Placówka ma prawo informowania rodziców wychowanka w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze.
7. 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.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej placówki określają odrębne przepisy.
3. Placówka może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Po zgromadzeniu pięciu zmian w statucie następuje wydanie ujednoliconego tekstu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu.
3. Znowelizowany statut uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Po każdej nowelizacji statutu wychowankowie zostają zapoznani z nią na zajęciach przez nauczyciela-instruktora.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem decyzje podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie z dniem 2 września 2013 roku.

Młodzieżowy Dom Kultury
ul. Władysława Broniewskiego 23
44-217 Rybnik,
tel. 32 42 15 155, fax. 32 42 24 088
mdkwr@poczta.onet.pl

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
Barbara Zielińska
m. Barbara Zielińska