

STATUT **Młodzieżowego Domu Kultury** **im. Henryka Jordana** **w Białogardzie**



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I PODSTAWA PRAWNA	4
ROZDZIAŁ II NAZWA PLACÓWKI	4
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA MŁODZIEZOWEGO DOMU KULTURY IM. HENRYKA JORDANA W BIAŁOGARDZIE	5
ROZDZIAŁ IV ORGANY PLACÓWKI	5
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PLACÓWKI	11
ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI.....	12
ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI	13
ROZDZIAŁ VIII RODZICE I PRAWNI OPIEKUNOWIE WYCHOWANKÓW	16
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU.....	16
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	17

ROZDZIAŁ I PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r.,poz.996 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U.2011.Nr 109, poz. 631).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658)
6. Rozporządzenie Men z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U z 2017 r., poz. 1611)
7. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz.450)

ROZDZIAŁ II NAZWA PLACÓWKI

§ 2

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Henryka Jordana, zwany dalej MDK, jest placówką wychowania pozaszkolnego z siedzibą w Białogardzie, przy ul. Grunwaldzkiej 49.
2. MDK używa pieczęci o treści:

Młodzieżowy Dom Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie
78-200 Białogard ul. Grunwaldzka 49
telef. kom.514 953 155
NIP 672-10-50-534, REGON 330927342
3. Ustalona nazwa jest używana przez placówkę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
4. Placówka posiada własny sztandar, godło i ceremoniał.
5. Organem prowadzącym placówkę jest Starostwo Powiatowe w Białogardzie.
6. Młodzieżowy Dom Kultury jest samorządową jednostką budżetową.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty.

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA MŁODZIEZOWEGO DOMU KULTURY IM. HENRYKA JORDANA W
BIAŁOGARDZIE

§ 3

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie, realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr256, poz.2572 z późniejszymi zmianami), a w szczególności:
 - a. rozwijanie różnorodnych zainteresowań wychowanków;
 - b. ujawnianie i rozwijanie talentów, uzdolnień i umiejętności wychowanków, wpływanie na pozytywny rozwój osobowości oraz przygotowanie uczestników do życia społecznego;
 - c. pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza szkolne programy, stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki itp.;
 - d. podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku poprzez zajęcia sprzyjające rozwojowi fizycznemu;
 - e. integracja dzieci i młodzieży niepełnosprawnych;
 - f. realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych
 - g. upowszechniania ciekawych i pożytecznych form spędzania wolnego czasu;
 - h. organizowania dla społeczności lokalnej imprez kulturalnych;
 - i. kształtowania poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur;
 - j. kształtowania postaw obywatelskich, etycznych i patriotycznych wychowanków.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY PLACÓWKI

§ 4

1. Organami placówki są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
2. W placówce może działać:
 - 1) Rada rodziców,
 - 2) Samorząd Wychowanków.
3. Zasady i tryb powoływania dyrektora placówki ustala organ prowadzący.
4. Dyrektor kieruje działalnością placówki.

DYREKTOR

§ 5

W zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą do zadań dyrektora placówki należy:

1. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w placówce, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
2. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez MDK;
3. przedkładanie Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji;
4. ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy placówki;
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz awansu zawodowego nauczycieli;
6. egzekwowanie i przestrzeganie przez wychowanków i nauczycieli ustaleń zawartych w regulaminie MDK;
7. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i współdziałanie w realizacji uchwał organów placówki i organów nadzorujących placówkę.

§ 6

W zakresie organizacji działalności placówki do zadań dyrektora należy:

1. reprezentowanie placówki na zewnątrz;
2. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i pracowników placówki ustalonego porządku i dbałości o czystość i estetykę;
4. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą placówki;
5. określanie zakresu czynności i odpowiedzialności materialnej pracowników po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
6. organizowanie wyposażenia placówki w środki dydaktyczne i sprzęt;
7. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
8. opracowanie rocznego planu finansowego i przedkładanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu placówkę;
9. dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Wychowanków.

§ 7

W zakresie spraw kadrowych i socjalnych do zadań dyrektora placówki należy:

1. prowadzenie i załatwianie spraw osobowych nauczycieli, instruktorów i innych pracowników placówki, w tym nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy;

2. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli;
3. występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
4. przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki.

§ 8

W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych do zadań dyrektora placówki należy:

1. zarządzanie powierzonym majątkiem placówki;
2. organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu placówki;
3. organizowanie przeglądów technicznych obiektu, ustalanie prac konserwacyjno-remontowych;
4. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku;
5. wykonywanie innych zadań powierzonych przez organ prowadzący oraz wynikających z przepisów szczegółowych.

WICEDYREKTOR

§ 9

1. Wicedyrektor placówki podlega bezpośrednio dyrektorowi placówki.
2. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
3. Podczas nieobecności w pracy dyrektora placówki przejmuje jego uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie lub z upoważnienia określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym placówkę oraz innymi instytucjami.
4. Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.
5. Wnioskuje do dyrektora o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników placówki.
6. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego działań i kompetencji.

§ 10

W zakresie organizacji działalności placówki wicedyrektor placówki:

1. sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą placówki;
2. organizuje pracę dydaktyczno- wychowawczą nauczycieli;
3. współdziała z dyrektorem w przygotowaniu arkusza organizacyjnego placówki, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
4. prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
5. prowadzi z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą działalności poszczególnych zajęć pozalekcyjnych;

6. organizuje z dyrektorem rekrutację na nowy rok szkolny, przygotowując ofertę edukacyjną zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami wychowanków, rodziców i środowiska lokalnego;
7. opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram imprez artystycznych na dany rok szkolny;
8. koordynuje realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki;
9. wykonuje inne zadania związane z działalnością placówki zlecone przez dyrektora.

§ 11

W zakresie nadzoru pedagogicznego wicedyrektor placówki:

1. realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora placówki;
2. sprawuje nadzór nad realizacją programów zajęć pozalekcyjnych przez nauczycieli;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli;
4. obserwuje zajęcia edukacyjne i inne zajęcia artystyczne prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
5. prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników zajęć pozalekcyjnych, planów pracy nauczycieli;
6. uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
7. opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12

1. W placówce działa **Rada Pedagogiczna**, która jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor placówki.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada w formie uchwał – zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną placówki.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z podsumowaniem działalności placówki, po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawozdanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.

§ 13

Podstawowe zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
2. Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie realizacji programów w sekcjach, kołach oraz stanu organizacyjnego i warunków materialnych placówki;
3. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
4. Organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
5. Współpraca z rodzicami i nauczycielami;
6. Współdziałanie z placówkami kulturalnymi;
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
 - b. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów w placówce;
 - c. zatwierdzanie wniosków nauczycieli w sprawie przyznania nagród wyróżnień bądź udzielenia kary wychowankom Młodzieżowego Domu Kultury;
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a. organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b. projekt planu finansowego;
 - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień;
 - d. kandydatury pracowników w sprawie powierzania im funkcji kierowniczych w placówce;
 - e. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom, instruktorom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
 - f. wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
11. W wyżej wymienionym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Członkowie Rady Pedagogicznej są dochowują tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników placówki, a także wychowanków lub ich rodziców.
14. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
15. Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.

RADA RODZICÓW, SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

§ 14

1. W placówce może również działać **Rada Rodziców**, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków placówki.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
4. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 15

1. W placówce może działać **Samorząd Wychowanków** zwany samorządem. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie placówki. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw wychowanków tj.:
 - a. prawa do zapoznania się z programami nauczania ,
 - b. prawa do organizacji życia placówki, możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - c. prawa redagowania i wydawania gazetki,
 - d. prawa organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami wychowanków kół pracowni i możliwościami organizacyjnymi,
 - e. prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 16

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący placówkę.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, **sekcja**, zespół, i inne) ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
3. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników.
4. Dopuszcza się zmniejszenie liczby uczestników w stałej formie zajęć, ze względu na charakter zajęć, w przypadku pracy z młodzieżą szczególnie utalentowaną lub realizującą program o wąskiej specjalizacji, za zgodą organu prowadzącego.
5. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi co najmniej 2 godziny tygodniowo.
6. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
7. Na wniosek dyrektora placówki, organ prowadzący może wyrazić zgodę na większy godzinowy tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach, w ramach posiadanych środków finansowych.
8. W placówce mogą być tworzone pracownie i działy. Pracownie tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć. Dział tworzy się przy co najmniej 10 formach stałych zajęć.
9. Zajęcia o charakterze okazjonalnym powierza się pracownikom Organizacji Imprez, przy współpracy z nauczycielami.
10. Placówka opracowuje własne plany pracy a nauczyciele form stałych własne programy.
11. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.
12. Godziny pracy placówki ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym placówkę, powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
13. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze (od poniedziałku do soboty). Zajęcia w formach okazjonalnych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
14. Nabór do sekcji zainteresowań odbywa się według zasad rekrutacji na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie, określone w §17 niniejszego statutu.
15. Młodzieżowy Dom Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie może gromadzić dobrowolne wpłaty od rodziców, wychowanków lub pełnoletnich wychowanków
16. Młodzieżowy Dom Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie może swoją działalność prowadzić poza siedzibą placówki, na podstawie zawartych umów.
17. Młodzieżowy Dom Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
18. Dopuszcza się możliwość nieodpłatnego wynajmowania pomieszczeń, ze względu na współpracę i pomoc udzielaną MDK przez wynajmującego.
19. Dopuszcza się wynajmowanie pomieszczeń MDK. Opłatę pobiera się, na podstawie zarządzenia dyrektora dotyczącego wysokości stawki wynajmu pomieszczeń.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 17

1. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele, instruktorzy, w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić inne osoby posiadające specjalistyczne kwalifikacje.
2. Placówka zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi, którzy realizują swoje zadania zgodnie z przydziałem czynności przypisanych do każdego stanowiska.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
5. Każdy nauczyciel otrzymuje zakres zadań z równoczesnym uwzględnieniem tych, które związane są z profilem sekcji.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej oraz pracownicy placówki uczestniczą w promowaniu jej działań poprzez odwiedziny placówek oświatowych, plakaty, stronę internetową oraz miejscowe media, a także organizowane imprezy promocyjne.

§ 18

Nauczyciel zobowiązany jest:

1. kształtować i rozwijać zainteresowania wychowanków;
2. troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków;
3. wspierać rozwój psychofizyczny wychowanków;
4. bezstronnie i sprawiedliwie traktować wszystkich wychowanków;
5. dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, rzetelnie przygotowywać się do zajęć;
6. stosować ciekawe i urozmaicone metody pracy;
7. podnosić poziom swoich umiejętności merytorycznych i metodycznych poprzez doskonalenie zawodowe, doksztalcanie, itp.;
8. brać udział w przygotowaniach i organizacji imprez Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie oraz współpracować w tym zakresie z dyrektorem placówki innymi pracownikami ;
9. współpracować z rodzicami wychowanków i w miarę możliwości włączać ich w programowe i organizacyjne sprawy sekcji;
10. doposażać sekcje w materiały i pomoce dydaktyczne, dbać o sprzęt i powierzone mienie,
11. prowadzić na bieżąco dokumentację obowiązującą w MDK;
12. uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jest zobowiązany i nie ujawniać spraw poruszanych na posiedzeniach;
13. informować rodziców o nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka na trzech kolejnych zajęciach;
14. zapewnić wychowankom podczas ich pobytu w placówce, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
15. wykonywać inne zadania ustalone przez dyrektora placówki lub radę pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

§ 19

1. Wychowankiem placówki mogą być dzieci i młodzież w wieku przedszkolnym, uczniowie szkół podstawowych, gimnazjalnych, średnich, studenci oraz młodzież pracująca.
2. Dzieci w wieku 4-5 lat uczestniczą w zajęciach wraz ze swoimi opiekunami prawnymi lub osobą dorosłą przez nich upoważnioną.
3. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.
4. Wychowankowie zajęć zobowiązani są do przestrzegania regulaminu placówki.
5. Wychowankowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na przerwach, a w uzasadnionych przypadkach także w trakcie zajęć, za zgodą nauczyciela.
6. W placówce nie obowiązuje jednolity strój.
7. W Młodzieżowym Domu Kultury obowiązuje zakaz przebywania na zajęciach osobom nie ujętym w ewidencji.

ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ PLACÓWKĘ

§ 20

1. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie w sekretariacie placówki wniosku o przyjęcie na zajęcia.
2. Uczestnictwo w zajęciach stałych, okazjonalnych, organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.
3. Uczestnikami zajęć mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym, młodzież gimnazjalna i ponadgimnazjalna oraz studenci.
4. Warunkiem przyjęcia uczestnika na zajęcia są jego zainteresowania, uzdolnienia i zobowiązanie do systematycznego uczestnictwa.
5. Każdy uczestnik może być zakwalifikowany do kilku rodzajów sekcji.
6. Liczba przyjmowanych uczestników uwarunkowana jest liczbą miejsc w poszczególnych formach stałych.
7. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców na uczestnictwo w zajęciach dziecka niepełnoletniego. W przypadku zajęć sportowych, tanecznych wymagane jest oświadczenie rodzica lub opiekuna o braku przeciwwskazań.
8. Nabór uczestników trwa w ciągu całego roku szkolnego.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

§ 21

Statut Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie określa prawa wychowanka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka. Wychowanek ma prawo do:

1. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

2. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentów oraz pogłębiania wiedzy wykraczającej poza programy szkolne;
3. pomocy w przypadku trudności w rozwijaniu swoich zainteresowań;
4. uczestnictwa w imprezach, zajęciach plenerowych, organizowanych wycieczkach;
5. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
6. podnoszenia sprawności fizycznej i kształtowania nawyków czynnego wypoczynku poprzez uprawianie wybranej dyscypliny sportowej podczas zajęć;
7. wyrażania opinii dotyczących życia placówki bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów i zachowania;
9. składania skarg w formie pisemnej do dyrektora placówki w sprawie naruszenia zasad zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
10. inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
11. pracy w samorządzie wychowanków;
12. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
13. reprezentowania placówki w różnego rodzaju konkursach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
14. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego sukcesów;
15. korzystania z pomieszczeń MDK, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć, zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 22

Wychowanek Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:

1. przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa na terenie placówki i w drodze na zajęcia;
2. systematycznego i czynnego udziału w zajęciach wybranego koła, sekcji;
3. jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków wybranych przez siebie zajęć;
4. usprawiedliwiania swojej nieobecności u nauczyciel;
5. godnego, kulturalnego zachowania się w placówce i poza nią;
6. okazywania szacunku instruktorom i innym pracownikom placówki oraz swoim koleżankom i kolegom;
7. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów i koleżanek;
8. dbania o czystość mowy ojczystej;
9. poszanowania sprzętu, urządzeń i całego mienia placówki, troszczenia się o estetyczny wygląd placówki;
10. usunięcie zaistniałych z jego winy zniszczeń i strat materialnych placówki, w terminie dwutygodniowym;
11. przestrzegania regulaminu pracowni oraz poleceń pracowników placówki;
12. ochrony i zabezpieczenia przed zniszczeniem i kradzieżą swojej własności;

13. przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, wulgarności, nietolerancji i zgłaszania takich przypadków opiekunowi grupy;
14. natychmiastowego informowania kierownictwa MDK o zaistniałych zagrożeniach zdrowia lub życia.

§ 23

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 MDK, dyrektor MDK rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach;
4. sekretariat MDK prowadzi rejestr skarg i wniosków;
5. MDK 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 Dziecka).

NAGRODY I KARY

§ 21

1. Wychowanek MDK ma prawo do nagrody za wybitne osiągnięcia, wzorową postawę, pracę społeczną itp. na wniosek zgłoszony Radzie Pedagogicznej przez społeczność sekcji lub instruktora.
2. Rodzaj nagrody ustali wnioskodawca wraz z przedstawicielem Rady Pedagogicznej.
3. Nagroda może być udzielana w następującej formie:
 - a. pochwały nauczyciela udzielonej indywidualnie lub wobec uczestników sekcji,
 - b. pochwały dyrektora placówki udzielonej indywidualnie, wobec członków sekcji lub rady pedagogicznej,
 - c. listu pochwalnego dla ucznia lub rodziców,
 - d. nagrody rzeczowej, dyplomu uznania.
4. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody winien być odnotowany w dokumentach danej sekcji lub placówki oraz przekazany dyrekcji szkoły właściwej dla wychowanka zajęć.
5. Wobec wychowanków mogą być stosowane kary, które nie naruszają nietykalności i godności osobistej. Mogą to być:
 - a. upomnienia ustne przez nauczyciela prowadzącego grupę,
 - b. indywidualna rozmowa nauczyciela z rodzicami,
 - c. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
 - d. okresowe zawieszenie w prawach wychowanka,
 - e. powiadomienie policji w przypadku naruszenia prawa,
 - f. w szczególnych i uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora placówki do skreślenia wychowanka z listy uczestników zajęć Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie,

- g. wychowankowie mogą odwołać się od decyzji Rady Pedagogicznej na podstawie Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Młodzieżowym Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie,
6. Placówka ma prawo informowania rodziców wychowanka w formie ustnej lub pisemnej zastosowanej karze.

ROZDZIAŁ VIII RODZICE I PRAWNI OPIEKUNOWIE WYCHOWANKÓW

§ 25

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia oraz rodzice i opiekunowie prawni wychowanków współdziałają ze sobą w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodzica i opiekuna prawnego do:
 - a. informacji zadań, tematyki i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w sekcji i placówce,
 - b. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, jego zachowania, postępów i niepowodzeń,
 - c. wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy placówki.
3. Rodzice i opiekunowie prawni:
 - a. zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o ewentualnych trudnościach wychowawczych lub trwałych dolegliwościach zdrowotnych, chorobie dziecka,
 - b. ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez dziecko,
 - c. mają obowiązek określić sposób przychodzenia swego dziecka na zajęcia do MDK i jego powrotem do domu. Swoją wolę wyrażają w oświadczeniu pisemnym.

ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 26

1. Wolontariat to bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko- przyjacielskie.
2. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w:
 - a. Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz.450 z póź. Zm.)
 - b. Deklaracji przynależności do Wolontariatu "Łączymy Pokolenia"
 - c. Regulaminie Wolontariatu Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie "Łączymy Pokolenia"
3. Wolontariat Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie "Łączymy Pokolenia" skierowany jest do ludzi, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska inicjować działania w środowisku lokalnym, wspomagać różnego rodzaju inicjatywy charytatywne, kulturalne.

4. Opiekę na Wolontariatem MDK sprawuje wyznaczony Koordynator oraz nauczyciele-opiekunowie, którzy czuwają nad tym, aby działalność Wolontariatu była zgodna ze Statutem Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie Regulaminem Wolontariatu "Łączymy Pokolenia".
5. Formy działania wolontariatu to; spotkania, szkolenia, warsztaty, współpraca organizacjami charytatywnymi i stowarzyszeniami, zbiórki darów rzeczowych, zbiórki pieniędzy, organizowanie występów artystycznych dla społeczności lokalnej i Seniorów, pomoc Seniorom w życiu codziennym.
6. Szczegółowe zasady działania Wolontariatu w placówce określa Regulamin Wolontariatu Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie "Łączymy Pokolenia"

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

3. Spory zaistniałe na terenie placówki rozstrzyga Dyrektor placówki.
4. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny (wystawy, konkursy, rajdy, przeglądy itp.).
5. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Placówka prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem decyzje podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 28

1. Jednolity tekst Statutu Młodzieżowego Domu Kultury im. Henryka Jordana w Białogardzie zatwierdziła Rada Pedagogiczna Uchwałą nr 2/2022/2023 na posiedzeniu w dniu 1 września 2022 r.