

MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY
99-300 Kutno, ul. Staszica 8
tel./fax (024) 254-79-37
NIP 775-19-87-105, REGON 610343943

1

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

W KUTNIE

Statut został przyjęty
przez Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie
uchwałą nr 5/2018-2019 w dniu 2 stycznia 2019 r.

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245).
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 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. poz. 1872 oraz z 2017 r. poz. 1628).
- 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. z 2017 r. poz. 1606).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Kutnie jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, która jako placówka wychowania pozaszkolnego umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży.
2. Organem prowadzącym dla placówki jest **Powiat Kutnowski**
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Łódzki Kurator Oświaty**.
4. Stała siedziba placówki mieści się w Kutnie przy ul. Staszica 8.
5. W zależności od możliwości organizacyjnych Placówki i potrzeb środowiska lokalnego Młodzieżowy Dom Kultury w Kutnie prowadzi działalność poza swoją siedzibą w obiektach udostępnianych przez inne podmioty ma mocy porozumienia zainteresowanych stron i za zgodą organu prowadzącego.
6. Pełna nazwa placówki brzmi: **MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY W KUTNIE**
7. Nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu
8. Dopuszcza się także stosowanie skróconej nazwy własnej placówki: **MDK KUTNO**.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W KUTNIE:

§2

Celem działalności Placówki jest:

1. Ujawnianie, rozwijanie i kształtowanie artystycznych, naukowych, technicznych oraz sportowych zainteresowań uczestników.
2. Pogłębianie wiedzy uczestników o zagadnienia wykraczające poza programy szkolne.
3. Odkrywanie i rozwijanie u uczestników talentów artystycznych, naukowych, technicznych i sportowych.
4. Kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego.
5. Kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej, językowej.
6. Przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym.

Cele o których mowa w ust. 1-5 realizowane są poprzez:

1. Zapewnienie wychowankom placówki oraz dzieciom i młodzieży z terenu powiatu kutnowskiego nieuczestniczącym w stałych formach pracy opieki i możliwości zagospodarowania czasu wolnego.
2. Integrowanie wychowanków pełnosprawnych i niepełnosprawnych poprzez ich wspólne uczestnictwo w różnorodnych formach działalności placówki.
3. Podejmowanie działań opiekuńczo - wychowawczych mających na celu przeciwdziałanie zjawiskom patologizacji społecznej oraz wykluczeniu społecznemu dzieci i młodzieży.
4. Organizowanie wypoczynku i rekreacji dla dzieci i młodzieży.

5. Prowadzenie działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Organizowanie przeglądów, konkursów, festiwali, zawodów, wystaw oraz imprez o charakterze cyklicznym i okazjonalnym o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.
7. Organizowanie warsztatów mających na celu wspieranie szkół w edukacji artystycznej, technicznej i sportowej.
8. Podejmowanie przedsięwzięć kulturalnych, naukowych i rekreacyjno – sportowych dla dzieci i młodzieży oraz włączanie się do realizacji podobnych zadań organizowanych przez inne placówki.
9. Współpracowanie z instytucjami kultury, organizacjami, związkami i stowarzyszeniami oraz innymi placówkami wychowania pozaszkolnego w zakresie podejmowania zadań na rzecz wychowania dzieci i młodzieży w czasie wolnym.
10. Realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych.
11. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom placówki i ich rodzicom.
12. Zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu.
13. Wypełnianie innych zadań zleconych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ III

Organy Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie

§3

1. Organami Placówki są:
 - a. Dyrektor,
 - b. Rada Pedagogiczna,
 - c. Rada Rodziców,
 - d. Samorząd Wychowanków.

§4

1. Dyrektor kieruje Młodzieżowym Domem Kultury oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor powoływany i odwoływany jest przez organ prowadzący.
3. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie w szczególności:
 - 1) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 2) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 3) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - 4) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 5) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
 - 6) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 7) Stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej placówki.

4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.
5. Dyrektor skreśla wychowanka z listy wychowanków na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego wychowanka.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki.
 - 2) Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki.
 - 3) Występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń oraz nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nie utworzenia stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
9. Dyrektor ponadto:
 - 1) ustala przydział zadań i zakresów obowiązków pracowników placówki.
 - 2) powierza nauczycielom funkcję wicedyrektorów i kierowników pracowni. (przeniesienie z powyżej)
 - 3) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
 - 4) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka.
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki mający statut pracowników samorządowych.
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym.
 - 7) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
 - 8) organizuje i wspomaga placówkę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§5

1. W Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danym roku szkolnym w Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie oraz jej filiach.
 - 2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 - 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor placówki.
 - 4) Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego: po rozpoczęciu roku szkolnego, po I semestrze i przed zakończeniu roku szkolnego.
 - 5) Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor, organ prowadzący lub organizowane są na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 - 6) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz przedstawia informacje o działalności placówki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie należy:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy placówki.
 - 2) Podejmowanie uchwał zatwierdzających programy edukacyjno – wychowawcze placówki.
 - 3) Uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
 - 5) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.
 - 6) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczestników.
 - 7) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) Projekt planu finansowego placówki,
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) Kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w placówce.
4. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa, o czym powiadamia niezwłocznie organ prowadzący i Kuratora Oświaty w Łodzi. (przeniesione do kompetencji dyrektora) Decyzja Kuratora Oświaty jest w tym względzie ostateczna.
 5. Uchwały i wnioski Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki lub jego zmian i podejmuje uchwałę o jego przyjęciu.
 9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
 10. Rada Pedagogiczna wybiera spośród swego grona dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej mającej przeprowadzić konkurs na stanowisko dyrektora placówki.
 11. Rada Pedagogiczna ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.
 12. Uczestnictwo w Radzie Pedagogicznej jest obowiązkowe.

§6

1. W Młodzieżowym Domu Kultury działa **Rada Rodziców**, która jest reprezentacją ogółu rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków Młodzieżowego Domu Kultury.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców
 - 3) Zasady gromadzenia i przechowywania funduszy ze składek rodziców i innych źródeł
4. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Młodzieżowego Domu Kultury, organu prowadzącego, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki.
 - 2) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. W celu wspierania statutowej działalności placówki Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.

§7

1. W Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie działa **Samorząd Wychowanków** zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wychowankowie Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Dyrektorowi MDK wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków.
6. Samorząd może wnioskować w sprawie wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd może podejmować inicjatywy w sprawie organizowania imprez masowych, wewnętrznych i okresowych
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem MDK może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Zasady współdziałania organów placówki i sposobu rozwiązywania sporów między nimi

§8

1. W wykonaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków.
2. Organy Placówki zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Spory między organami rozstrzyga dyrektor Placówki na drodze negocjacji.
4. W przypadku nie rozwiązania 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.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Placówce organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sporach należy do dyrektora.
6. 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 Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie.

§9

1. W Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie są organizowane zajęcia:
 - stałe,
 - okresowe
 - okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie mogą być organizowane w grupach.
3. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Harmonogram zajęć stałych określa się w tygodniowym planie zajęć placówki.

§10

1. W przypadku potrzeby rozwinienia działalności placówki poza jej siedzibą, Młodzieżowy Dom Kultury w Kutnie może, za zgodą organu prowadzącego, powoływać filie zamiejscowe.
2. Filia stanowi integralną część placówki i używa nazwy: Młodzieżowy Dom Kultury w Kutnie Filia w.....
3. Filią kieruje kierownik powoływany przez dyrektora.

§11

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi placówki są formy stałe, działające jako sekcje, koła, zespoły lub kluby.
2. Podczas ferii letnich i zimowych organizowane są zajęcia okresowe i wypoczynek dla stałych uczestników zajęć jak również dla dzieci i młodzieży nieuczęszczających na zajęcia stałe do Młodzieżowego Domu Kultury.
3. Młodzieżowy Dom Kultury realizuje cele i zadania działalności dydaktycznej i opiekuńczej także poprzez formy: okresowe, kursowe, zajęcia warsztatowe, oraz okazjonalne: imprezy artystyczne (koncerty, widowiska muzyczne, festiwale, przeglądy, konkursy, recitale, festyny, spektakle teatralne, wernisaże itp.), i inne imprezy o charakterze sportowym, technicznym, naukowym, turystyczno-krajoznawczym i charytatywnym oraz promujące zachowania prozdrowotne, prospołeczne.
4. MDK w Kutnie może realizować zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez organ prowadzący placówkę.
5. Ilość uczestników formy stałej determinowana jest przez specyfikę i charakter zajęć, warunków organizacyjnych i lokalowych, ilością sprzętu i rodzajem wyposażenia, względami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Godziny pracy form stałych mieszczą się w tygodniowym rozkładzie zajęć placówki.
7. Godzina zajęć stałych trwa 45 minut.
8. Zajęcia dydaktyczne przedzielone są przerwami od 5 do 10 minut.
9. Godziny mogą być łączone w bloki, jednak z zachowaniem rygorów higieny psychofizycznej wychowanków i BHP.
10. Zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie prowadzone są w przeciągu całego roku kalendarzowego jako w placówce w której nie są przewidziane ferie szkolne.

11. W przypadku zajęć wymagających specjalistycznych sal, którymi nie dysponuje placówka, zajęcia prowadzone są na terenie innych placówek, z którymi Dyrektor MDK zawiera w tym celu odpowiednią umowę w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
12. Zajęcia stałe prowadzone są w dni robocze z możliwością organizowania zajęć w sobotę, wg ustalonego tygodniowego planu zajęć.
13. Zajęcia o charakterze okazjonalnym, w tym imprezy, mogą być również prowadzone w dni wolne od zajęć, także w niedziela i święta
14. Nauczyciela MDK obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Placówki może wyrazić zgodę na 4 dniowy tydzień pracy.
15. W ciągu danego roku szkolnego może nastąpić zmiana planu zajęć i godzin pracy placówki.
16. Godziny pracy dostosowane są do rozkładu zajęć szkolnych tak, by umożliwić uczestnictwo w zajęciach jak największej liczbie dzieci i młodzieży.
17. W Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie za zgodą organu prowadzącego może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
18. Zakres kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor placówki.
19. W Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie w porozumieniu z organem prowadzącym mogą być tworzone stanowiska kierowników działów.
20. Zakres kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności kierowników działu określa dyrektor placówki

§12

1. Zajęcia okazjonalne, w tym imprezy, organizowane są w takim czasie, by objąć swym zasięgiem jak największą liczbę uczestników oraz dzieci i młodzieży nie uczestniczącej w działalności placówki.
2. Zajęcia okazjonalne, w tym imprezy, organizowane mogą być w razie potrzeby poza siedzibą placówki, w innych obiektach lub w plenerze.

§13

1. Podstawą planowania pracy w danym roku szkolnym jest przyjęty przez Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie plan rozwoju placówki bądź koncepcja pracy placówki oraz plan wychowawczo-profilaktyczny placówki.
2. Plan rozwoju placówki bądź koncepcja pracy placówki oraz plan profilaktyczno-wychowawczy mogą obejmować okres dłuższy niż jeden rok szkolny, przy czym po każdym kolejnym roku szkolnym po analizie realizacji zadań wyciągnięte powinny być wnioski do dalszej pracy.
3. Podstawą działań poszczególnych form stałych są programy edukacyjno-wychowawcze opracowywane przez poszczególnych nauczycieli, które przyjmowane są do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie.
4. Programy edukacyjno-wychowawcze form stałych winny być opracowane w oparciu o założenia planu rozwoju bądź koncepcję pracy placówki oraz planu wychowawczo-profilaktycznego placówki.
5. W Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie corocznie opracowuje się plan imprez, który może być korygowany w ciągu roku szkolnego.
6. Programy i plany pracy Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie mogą zawierać wspólne zadania z innymi placówkami wychowawczymi, oświatowymi i kulturalnymi w tym z organizacjami pozarządowymi.
7. Dopuszcza się organizację zajęć o charakterze integrującym rodziny, w których mogą brać udział dzieci młodsze i osoby dorosłe.

8. Działalność Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie mogą wspierać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie, wzbogacanie i wspieranie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
9. W Młodzieżowym Domu Kultury w Kutnie może działać wolontariat.
10. Celami głównymi wolontariatu są:
 - 1) uwrażliwienie i aktywizacja społeczności w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy,
 - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych,
 - 3) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym i edukacyjnym.
11. Działania wolontariatu MDK w Kutnie może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników MDK,
 - 2) rodziców wychowanków,
 - 3) wychowanków MDK,
 - 4) absolwentów MDK,
 - 5) byłych i emerytowanych nauczycieli MDK.
12. Działalność Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie mogą wspierać wolontariusze na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V

Kadra Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie

§14

1. Kadra pedagogiczna.
 - 1) Kadre pedagogiczną placówki stanowią nauczyciele. W uzasadnionych przypadkach zajęcia z uczestnikami mogą prowadzić inne osoby - specjaliści w swych dziedzinach.
 - 2) Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.
 - 3) Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia z uczestnikami odpowiadają za jakość i wyniki pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych im opiece wychowanków.
 - 4) Do zadań i obowiązków nauczycieli i innych osób prowadzących zajęcia należy:
 - zaplanowanie pracy w sposób umożliwiający jak najpełniejsze ujawnianie, rozwijanie i kształcenie zamiłowań i zainteresowań wychowanków,
 - przeprowadzenie naboru uczestników zajęć,
 - dokumentowanie pracy,
 - korelacja działań w ramach placówki,
 - wykonywanie przydzielonych zadań związanych z organizacją imprez
 - udział w formach doksztalcania i samokształcenia,
 - udział w pracy Rady Pedagogicznej oraz przestrzeganie i realizowanie wszystkich podjętych przez nią postanowień i uchwał,
 - dbałość o powierzone mienie i majątek placówki oraz przejawianie inicjatywy we wzbogacaniu i doskonaleniu swego warsztatu pracy,
 - współpraca z organami placówki.
2. Kadra niepedagogiczna.
 - 1) Kadre niepedagogiczną Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie stanowią pracownicy administracji i obsługi.

- 2) Pracę kadry niepedagogicznej nadzoruje Kierownik Administracyjno - Gospodarczy
 - 3) Kadra niepedagogiczna wykonuje swoje obowiązki w oparciu o opracowane indywidualnie dla każdego stanowiska pracy zakresy czynności i zadań.
 - 4) Kontrolę wewnętrzną wobec pracowników niepedagogicznych sprawuje Dyrektor MDK, Kierownik Administracyjno – Gospodarczy
3. Wobec oddziaływania wychowawczego na uczestników, zarówno pracownicy pedagogiczni jak i niepedagogiczni Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie winni swą postawą prezentować wzorzec zachowań uwidaczniający przestrzeganie podstawowych norm moralnych, etycznych i kulturowych.
 4. Stosunki służbowe kadry Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie regulowane są przez Regulamin Pracy MDK w Kutnie, Kodeks Pracy i resortowe akty prawne.

ROZDZIAŁ VI

WARUNKI POBYTU WYCHOWANKÓW W PLACÓWCE

§15

1. Uczestnik zostaje objęty opieką pedagogiczną przez nauczycieli i dyrekcję placówki.
2. Uczestnik przebywający w placówce zostaje pod stałą opieką nauczyciela podczas zajęć.
3. Liczbę opiekunów podczas zajęć poza terenem placówki zatwierdza każdorazowo dyrektor placówki mając na uwadze zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczestnikom. Warunkować to będzie: wiek uczestników, poziom rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, stopień niepełnosprawności uczestników, specyfikę wycieczki, rodzaj środka transportu oraz warunki, w jakich się będzie odbywała. Opiekunami mogą być także rodzice lub nauczyciele innej szkoły lub placówki. Za bezpieczeństwo uczestników odpowiada nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
4. Uczestnicy wszystkich zajęć zobowiązani są do przestrzegania zasad statutu, z którymi zapoznaje ich nauczyciel.
5. Wychowankowie w przypadku występujących problemów mogą liczyć na współpracę placówki ze środowiskiem rodzinnym, pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych we współpracy z pedagogiem w szkole, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami powołanymi do tego.
6. Udzielana jest pomoc uczestnikom zajęć w eliminowaniu niepowodzeń przez organizowanie samopomocy koleżeńskiej, konsultacji indywidualnych.
7. Placówka, poprzez swoich pracowników i instytucje z nią współpracujące, zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i czuwa nad ich zdrowiem w czasie zajęć, podczas imprez, uroczystości i wycieczek.
8. 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 niepełnoletnich uczestników).

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie - uczestnicy zajęć Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie

§16

1. Wychowankami Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie mogą być dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym oraz młodzież w wieku szkolnym i studenckim.
2. Ewidencja wychowanków uczęszczających na zajęcia stałe, uczestników zajęć okresowych oraz uczniów szkół uczestniczących w całorocznych formach warsztatowych prowadzona jest w dziennikach zajęć.
3. Udział uczestników niepełnoletnich w formach stałych, okresowych i okazjonalnych możliwy jest za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Nabór wychowanków na zajęcia stałe realizowany jest według osobno opracowanych zasad rekrutacji uzgodnionych z organem prowadzącym. Zasady rekrutacji określają w szczególności:
 - profil kandydatów z uwzględnieniem wieku,
 - tryb i etapy postępowania rekrutacyjnego,
 - terminarz naboru.
5. Nabór wychowanków prowadzą nauczyciele placówki.
6. Szczegółowe zasady uczestnictwa w zajęciach określają regulaminy pracowni i zespołów.
7. Każdy nowoprzyjęty wychowanek (lub jego rodzic/opiekun) do formy stałej zajęć wypełnia Deklarację Uczestnictwa
8. Jeden wychowanek może być uczestnikiem kilku form zajęć, w tym również kilku zajęć stałych.
9. W ciągu roku szkolnego (od 1 września) mogą być przyjmowani nowi kandydaci na zajęcia MDK, tylko wtedy jeśli są wolne miejsca.
10. Absolwenci MDK mogą wspierać działalność placówki jako wolontariusze na podstawie umowy wolontariackiej.
11. Uczestnicy form stałych, okresowych i okazjonalnych uprawnieni są do korzystania ze sprzętu i wyposażenia oraz do uczestnictwa we wszystkich imprezach MDK.
12. Dzieci i młodzież uczestnicząca w formach stałych i okresowych organizowanych poza siedzibą placówki korzystają z pełni praw uczestników MDK.
13. Uczestnicy otoczeni są podczas pobytu w placówce należytą opieką ze strony kadry pedagogicznej i niepedagogicznej, gwarantują im pełne bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi objawami patologii społecznej.
14. Wychowankowie i ich rodzice poinformowani są o możliwości bezpośredniego kontaktu z wizytatorem Kuratorium Oświaty w Łodzi sprawującym nadzór merytoryczny nad placówką.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki wychowanków

§17

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 pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Placówki, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce, w nabywaniu wiedzy i umiejętności.
 - 6) wpływania na życie Placówki poprzez działalność Samorządu Wychowanków,

2. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Placówki,
 - 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię Placówki,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu Placówki,
 - 4) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających,
 - 5) troszczyć się o mienie Placówki, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek,
 - 6) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi (w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma nauczyciel),
 - 7) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo Dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
 - 8) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników placówki, koleżanek i kolegów oraz gości Placówki;
 - 9) pozostawać - w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między zajęciami - na terenie Placówki.
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

ROZDZIAŁ IX

Nagrody i kary

§18

1. Dla uczestników, którzy w sposób szczególny wyróżniają się w działalności koła, sekcji, działu bądź na tle całej placówki przewiduje się następujące nagrody:
 - pochwała ustna,
 - zamieszczenie stosownego zapisu na stronie internetowej placówki,
 - zamieszczenie stosownej informacji w mediach,
 - dyplom uznania i/lub nagroda rzeczowa.
2. Wobec uczestników, którzy w sposób szczególny naruszają zasady statutu, regulaminów pracowni MDK Kutno oraz podstawowe normy współżycia w zespole, mogą być stosowane kary:
 - upomnienie,
 - ostrzeżenie,
 - zawieszenie w prawach uczestnika,
 - skreślenie z listy wychowanków MDK.
3. Nagrody i kary mogą być stosowane na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców bądź Samorządu Wychowanków.
4. Uchwały w sprawie nagród i kar podejmuje Rada Pedagogiczna MDK Kutno.
5. Wychowanek Uczestnik może osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Wychowanków odwołać się od wymierzonej mu kary do Dyrektora MDK Kutno.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe**§19**

1. Uczestnictwo dzieci i młodzieży w formach stałych MDK Kutno jest dobrowolne, wolne od jakichkolwiek przejawów segregacji i dyskryminacji.
2. Wszelkie organizowane formy stałe i okresowe są dla uczestników MDK Kutno są bezpłatne.
3. Rodzice poszczególnych sekcji, grup lub innych form stałych zajęć mogą we własnym gronie tworzyć fundusze tzw. „klasowe” i fundusze te są kontrolowane, zbierane i wydatkowane przez rodziców. Powyższe fundusze nie wchodzi w skład środków gromadzonych przez Radę Rodziców.
4. Młodzieżowy Dom Kultury w Kutnie może podejmować współpracę z innymi instytucjami upowszechniania kultury, szkołami i organizacjami pozarządowymi, zawierając w tym celu stosowne porozumienia.

ROZDZIAŁ XI**Ceremoniał, hymn i godło MDK****§20**

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Kutnie może opracować własny ceremoniał, hymn i godło placówki.
2. Ceremoniał, hymn i godło Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie przyjęte muszą być uchwałami Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczestników.

ROZDZIAŁ XII**Zmiany w Statucie MDK****§21**

1. Podejmowane zmiany w statucie nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego.
2. Zmiany w Statucie Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie są przygotowywane przez Radę Pedagogiczną i mogą być wprowadzone jedynie mocą uchwały Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie.
3. Po dokonaniu zmian w statucie dyrektor placówki opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. O zmianach w Statucie Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie każdorazowo informowana jest Rada Rodziców i Samorząd Wychowanków.
5. O zmianach w Statucie Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie każdorazowo informowany jest Organ Prowadzący.

Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie uchwałą nr 5/2018-2019 w dniu 2 stycznia 2019 r.

Traci moc Statut Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie przyjęty uchwałą nr 4/2015-2016 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie z dnia 22 września 2015 r. w sprawie przyjęcia Statutu Młodzieżowego Domu Kultury w Kutnie.

DYREKTOR
MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY
W KUTNIE
mgr Jacek Gałka