



**Statut Młodzieżowego Domu Kultury  
im. Władysława Broniewskiego  
w Kaliszu**

(tekst jednolity)

**ROZDZIAŁ I**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Młodzieżowy Dom Kultury jest publiczną, oświatowo-wychowawczą placówką wychowania pozaszkolnego.
2. Ilekroć w statucie użyty jest skrót MDK lub nazwa „placówka” należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury.
3. Organem prowadzącym Młodzieżowego Domu Kultury jest Gmina Miasto Kalisz reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Kalisza
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. MDK działa na podstawie Decyzji Wydziału Oświaty i Wychowania Nr 3/84 z dnia 19 maja 1984 r. w sprawie powołania Młodzieżowego Domu Kultury w Kaliszu
6. Siedzibą Młodzieżowego Domu Kultury w Kaliszu jest ul. Teatralna 3
7. Ustalona nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu: „Młodzieżowy Dom Kultury im. Władysława Broniewskiego w Kaliszu”

**ROZDZIAŁ II**

**§ 2**

**Cel i zadania placówki wychowania pozaszkolnego**

1. Celem działalności Młodzieżowego Domu Kultury jest prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie więzi, a także przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym

2. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne, prozdrowotne, kulturalne, sportowe i rekreacyjne poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży,
  - 2) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
  - 3) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - 4) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
  - 5) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
  - 6) umożliwienie korekcji wad postawy i wyrównywania niedoboru ruchu u dzieci,
  - 7) organizowanie imprez, w szczególności konkursów, wystaw, prezentacji,
  - 8) organizowanie wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
  - 9) organizowanie działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
  - 10) realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno – wychowawczych,
  - 11) umożliwienie udziału w zajęciach obywatelom Ukrainy,
  - 12) diagnoza zainteresowań dzieci i młodzieży w celu doboru najbardziej oczekiwanych społecznie form zajęć,
  - 13) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 14) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć i łagodzenia trudności oraz poznawania pasji dziecka,
  - 15) zapewnienie uczestnikom zajęć pełnego bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
  - 16) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w placówce i na zajęciach,
  - 17) propagowanie wśród uczestników zajęć problematyki ochrony środowiska.
3. W Młodzieżowym Domu Kultury może być prowadzona działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapii za zgodą organu prowadzącego i po zapewnieniu przez te organa niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
4. Organizację i formy współdziałania Młodzieżowego Domu Kultury z rodzicami, szkołami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym określają

wewnętrzne regulaminy, program wychowawczo - profilaktyczny oraz plan pracy dydaktyczno - wychowawczej placówki.

5. W realizacji tych zadań placówka respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa oraz zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka i Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **§ 3**

#### **ORGANY PLACÓWKI I ICH ZADANIA**

1. Organami placówki są:
  - a. Dyrektor,
  - b. Rada Pedagogiczna,
  - c. Rada Rodziców,
  - d. Samorząd Wychowanków
2. Dyrektor placówki sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej placówki.
3. Dyrektor placówki w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 7) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
  - 2) przyznawania nagród dyrektora nauczycielom i innym pracownikom placówki,

- 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki.
5. Występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników placówki.
6. Określa przydział czynności pracownikom administracji i obsługi oraz pracownikom, którym powierzono funkcje kierownicze.
7. W wyjątkowych wypadkach częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć w placówce zleca wykonywanie pracy w formie hybrydowej lub zdalnej za pośrednictwem komunikacji elektronicznej
8. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z zastępcą dyrektora, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków
9. Dyrektor placówki, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) merytoryczny poziom placówki,
  - 2) realizację zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego placówkę,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.

### **Rada Pedagogiczna**

10. W placówce działa Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi nauczyciele etatowi i zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy placówki,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji metodycznych i programowych,
  - 3) przygotowuje projekt statutu placówki,
  - 4) uchwała czas pracy placówki oraz wiek jej wychowanków,
  - 5) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
  - 6) opiniuje organizację czasu pracy placówki, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 7) opiniuje przydział dodatkowych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
  - 8) opiniuje projekt finansowy placówki,
  - 9) opiniuje wnioski o przyznanie nagród i odznaczeń.
5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podsumowaniem pracy placówki oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 głosów członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu placówki.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora placówki o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
9. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co

najmniej połowy jej członków.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników placówki.
12. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki i ustawą

### **Rada Rodziców**

13. Placówka w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych współpracuje z rodzicami wychowanków.
14. Rodzice mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców.
15. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Placówki.
16. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców ma prawo gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
17. Zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki lub z opiekunem Rady Rodziców z ramienia Rady Pedagogicznej.
18. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i rozwijania zainteresowań oraz zdolności swoich dzieci.
19. Rodzice mają prawo do:
  - 1) informacji na temat rozwoju i uczestnictwa w wybranych zajęciach swojego dziecka,
  - 2) informacji o zachowaniu i zdolnościach dziecka.
20. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
  - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy placówki,
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy placówki,
  - 3) współudział w realizacji programów wychowania oraz zadań opiekuńczych placówki,
  - 4) uczestnictwo w planowaniu wydatków,
  - 5) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla placówki zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą,
  - 6) w celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
  - 7) zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców,

- 8) Rada Rodziców wspólnie z dyrektorem lub z opiekunem Rady Rodziców z ramienia Rady Pedagogicznej ustalają terminy i tematykę spotkań,
- 9) Fundusze, o których mowa w pkt. 5, 6 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców
- 10) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny
- 11) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

### **Samorząd Wychowanków**

21. W placówce działa Samorząd Wychowanków.
22. Samorząd Wychowanków tworzą przedstawiciele kół, zespołów, pracowni.
23. Samorząd Wychowanków uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Placówki.
24. Samorząd Wychowanków ma prawo:
  - 1) organizować życie kulturalne wychowanków placówki,
  - 2) organizować życie sportowe i rozrywkowe zgodnie z własnymi potrzebami, a także możliwościami placówki.
25. Organizacja ta musi przebiegać w porozumieniu z nauczycielem w pracowni imprez i opiekunem Samorządu Wychowanków.

## **§ 4.**

### **Stanowiska kierownicze w placówce**

1. Dyrektor kieruje placówką przy współdziałaniu:
  - 1) Zastępcy dyrektora,
  - 2) Kierowników działu,
  - 3) Kierowników pracowni.
2. W placówce tworzy się stanowiska kierownicze na wniosek Dyrektora placówki za zgodą organu prowadzącego:
  - 1) zastępcy dyrektora w przypadku zorganizowania zajęć w 45 formach stałych zajęć,
  - 2) kierownika działu przy 20 formach stałych zajęć,
  - 3) kierownika pracowni przy 5 formach stałych zajęć.

3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze, wykonują zadania zgodnie z ustalonym w Statucie placówki podziałem kompetencji.
4. Zastępcę dyrektora powołuje dyrektor placówki w trybie określonym w art. 37 ustawy z dnia 7 września 1991 r. „O systemie oświaty”, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
5. Do obowiązków zastępcy dyrektora należy:
  - 1) organizacja działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
  - 2) koordynacja tygodniowego planu zajęć i dokonywanie w nim zmian, dostosowując go do potrzeb młodzieży,
  - 3) hospitowanie zajęć dydaktycznych i imprez,
  - 4) nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli,
  - 5) inspirowanie bezpośrednio podległych nauczycieli do innowacji pedagogicznych,
  - 6) nadzór i współpraca z zespołem samokształceniowym,
  - 7) dokonywanie systematycznej kontroli i analizy dokumentacji nauczycieli,
  - 8) dysponowanie budżetem placówki w czasie nieobecności dyrektora, w zakresie spraw uzgodnionych z dyrektorem i głównym księgowym,
  - 9) współpraca z Radą Rodziców,
  - 10) współpraca z Samorządem Wychowanków.
  - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora, a związanych z działalnością statutową placówki.
6. Zastępca dyrektora ma uprawnienia:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich nauczycieli,
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad placówką oraz podczas nieobecności dyrektora,
  - 3) ma prawo do oceny pracy wszystkich nauczycieli
  - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawie nagród oraz kar porządkowych dla wszystkich nauczycieli,
  - 5) ma prawo ingerowania w przypadku łamania dyscypliny pracy nauczyciela w trosce o dobro i bezpieczeństwo dziecka,
  - 6) ma prawo do podejmowania wszelkich decyzji związanych z pracą dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą placówki, wynikających z działalności statutowej placówki, a w przypadku nieobecności dyrektora podejmować decyzje związane z



działalnością placówki celem zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników,

7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: Zastępca Dyrektora MDK oraz podpisywania pism, których treści są zgodne z zakresem jego zadań i kompetencji.

7. Zastępca dyrektora służbowo odpowiada przed dyrektorem i Radą Pedagogiczną za:

1) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno – wychowawcze wynikające z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,

2) za wykonanie przydzielonych obowiązków szczegółowych zgodnych z zakresem obowiązków.

8. Kierowników działów powołuje za zgodą organu prowadzącego i odwołuje dyrektor placówki.

9. Do obowiązków kierownika działu należy:

1) organizacja pracowni wchodzących w skład działu,

2) udzielanie pomocy metodycznej i merytorycznej nauczycielom,

3) opieka metodyczna nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,

4) troska o zapewnienie obsady kadrowej,

5) zapewnienie odpowiednich pomocy naukowych,

6) analiza pracy działu oraz analiza frekwencji,

7) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora placówki,

8) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

10. Kierownik działu ma prawo:

1) Wnioskować do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników placówki,

2) formułować projekt oceny pracy podległych nauczycieli.

11. Kierowników pracowni powołuje i odwołuje dyrektor placówki.

12. Do obowiązków kierownika pracowni należy:

1) Organizowanie pracy pracowni, koordynowanie pracy podległych mu nauczycieli,

2) prawidłowe ułożenie tygodniowego rozkładu zajęć,

3) troska o wyposażenie pracowni w sprzęt i pomoce naukowe,

4) wprowadzanie innowacji pedagogicznych,

5) opieka metodyczna nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,

- 6) zabezpieczenie i troska o majątek pracowni,
  - 7) wykonywanie zadań powierzonych przez kierownika działu i dyrektora placówki,
  - 8) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami
13. Kierownik pracowni ma prawo:
- 1) wnioskować do dyrektora placówki w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
  - 2) formułować projekt oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli.

## **§ 5.**

### **Zasady współdziałania organów placówki**

#### **oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy placówki działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji określonych ustawą „O systemie oświaty”.
2. Organy placówki współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością placówki w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie placówki i regulaminach ich działalności.
3. Dyrektor placówki umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki poprzez:
  - 1) wzajemny udział w posiedzeniach organów placówki,
  - 2) zebrania konsultacyjne podczas redagowania własnych planów pracy.
4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu organy placówki mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego placówkę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
5. Placówka zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami placówki poprzez
  - a. zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń
  - b. księżde zarządzeń,
  - c. wspólne spotkania,
  - d. możliwość uczestniczenia dyrektora placówki w posiedzeniach rady rodziców i samorządu uczestników.

## ROZDZIAŁ IV

### § 6.

#### ORGANIZACJA MDK

1. Placówka organizuje zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska lokalnego
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, klub, zespół) ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
3. Godzina zajęć w formach stałych wynosi 45 minut.
4. Tygodniowy wymiar zajęć w formach stałych wynosi 2 – 4 godziny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora placówki, może wyrazić zgodę na większy tygodniowy wymiar zajęć w formach stałych.
6. Placówka może realizować zadania także poza swoją siedzibą.
7. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników.
9. Zajęcia w formach stałych prowadzi się w dni robocze.
10. W placówce mogą być tworzone pracownie i działy.
  - 1) Pracownie tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych.
  - 2) Dział tworzy się przy co najmniej 20 formach stałych.
11. Zajęcia o charakterze okazjonalnym powierzono pracowni imprez.
12. Organizację zajęć okazjonalnych: konkursy, przeglądy, wystawy, rajdy, wycieczki, spotkania, itp. – prowadzi organizator imprez.
13. Organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
14. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący placówkę do dnia 30 maja każdego roku.
15. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną.
16. Nauczyciele opracowują programy nauczania oraz plany pracy dla poszczególnych form zajęć.
17. Zajęcia dydaktyczne w formach stałych rozpoczynają się i kończą zgodnie z organizacją danego roku szkolnego

18. Okres ten dzieli się na dwa semestry, zakończone sprawozdaniem z każdej formy zajęć.
19. Zajęcia podczas ferii zimowych mogą być organizowane wg odrębnego planu zatwierdzonego przez dyrektora placówki.
20. 14 października (Dzień Edukacji Narodowej) jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
21. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych są dni ustawowo wolne od pracy oraz zimowa i wiosenna przerwa świąteczna.
22. Urlopy nauczycieli planowane są w okresie wakacji letnich.
23. Godziny pracy placówki ustala Rada Pedagogiczna.
24. Godziny pracy placówki mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
25. Placówka współpracuje ze szkołami, przedszkolami, innymi placówkami poprzez:
  - 1) dostarczanie informacji o ofercie dydaktycznej,
  - 2) organizowanie imprez, w szczególności konkursów, wystaw, prezentacji,
  - 3) pomoc i udostępnianie bazy podczas realizacji zadań własnych szkoły,
  - 4) wspieranie warsztatu pracy nauczycieli szkół.
26. Placówka współpracuje z innymi instytucjami poprzez realizację wspólnych przedsięwzięć na rzecz dzieci i młodzieży.
27. Placówka współpracuje ze środowiskiem lokalnym poprzez:
  - 1) organizację imprez otwartych,
  - 2) animację życia kulturalnego w środowisku,
  - 3) diagnozę potrzeb dzieci i młodzieży w środowisku w celu doboru najbardziej pożądanych i oczekiwanych form pracy.
28. Placówka zapewnia wychowankom podczas pobytu w jej murach bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) kształtowanie i utrwalanie nawyków zdrowego trybu życia, wzbogacanie wiedzy na ten temat,
  - 2) udzielanie dzieciom, młodzieży i ich rodzicom informacji o dostępnych formach pomocy,
  - 3) współdziałanie z instytucjami środowiska lokalnego, które podejmują zadania na rzecz wychowania dzieci i młodzieży zagrożonej patologiami,
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, profilaktyka marginalizacji.

29. W wyjątkowym przypadku pracy hybrydowej lub zdalnej z powodu ograniczonego funkcjonowania placówki dyrektor wprowadza zarządzenie i zamieszcza ogłoszenie na stronie internetowej placówki, które obejmuje:
- 1) organizację pracy każdej pracowni w trybie hybrydowym lub zdalnym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, która zostaje ustalona przez radę pedagogiczną i zatwierdzona przez dyrektora,
  - 2) dostępność nauczycieli w placówce w celu udzielenia wychowankom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
  - 3) wymianę informacji między nauczycielami a rodzicami poprzez: stronę internetową, pocztę grupową, zamknięte grupy na Messengerze, Facebooku, telefon do rodziców.
  - 4) udostępnianie rodzicom propozycji do pracy z dzieckiem w domu oraz zadania opracowane dla dzieci
  - 5) udostępnianie materiałów do pracy w domu, wydawanych w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczyciela w placówce.
30. W placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność kulturalna, społeczna lub sportowa na rzecz dzieci i młodzieży
31. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 31 wyraża dyrektor placówki po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej

## **ROZDZIAŁ V**

### **§ 7**

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

1. Zajęcia z wychowankami prowadzą nauczyciele.
2. W zależności od potrzeb środowiska i placówki zajęcia mogą prowadzić osoby nie będące nauczycielami za zgodą Kuratora Oświaty, posiadające przygotowanie uznane przez dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. Placówka zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników w placówce określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za:

- 1) wyniki pracy z wychowankami,
- 2) bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków,
- 3) nabór uczestników do kół i pracowni,
- 4) organizowanie zajęć w sposób atrakcyjny, zachęcający wychowanków do aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- 5) powierzony mu majątek pracowni.

6. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) ujawniania i rozwijania zdolności wychowanków,
- 2) kształtowania i rozwijania osobowości wychowanka,
- 3) stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego utalentowanej młodzieży,
- 4) promowanie działalności placówki w środowisku,
- 5) udziału w formach okazjonalnych organizowanych przez placówkę,
- 6) udziału koła, pracowni w konkursach, przeglądach, wystawach jako sprawdzianu kształtowania i rozwijania zdolności,
- 7) stałego doskonalenia umiejętności zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) rzetelne wypełnianie dzienników i innych dokumentów,
- 9) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału wychowanków w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) ochrona wychowanków przed skutkami demoralizacji, współpraca z domem rodzinnym wychowanka,
- 11) poszanowania Konstytucji, tolerancji i wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- 12) stwarzanie sprzyjających warunków rozwoju dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach poprzez udział w konkursach, przeglądach i turniejach,
- 13) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej, technicznej, organizacyjnej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

## ROZDZIAŁ VI

### § 8

#### WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

1. Wychowankami placówki są:
  - 1) dzieci (od 5 roku życia) i młodzież w wieku szkolnym,
  - 2) studenci.
2. Za zgodą Rady Pedagogicznej w działalności pracowni mogą uczestniczyć osoby powyżej 21 roku życia – sympatycy pracowni.
3. Uczestnictwo w zajęciach placówki jest dobrowolne.
4. Wychowankowie placówki mogą uczestniczyć w zajęciach na zasadach wychowanków stałych, okresowych bądź okazjonalnych
5. Naboru wychowanków stałych dokonuje się co roku zgodnie z regulaminem i harmonogramem.
6. Pierwszeństwo w zapisach posiadają wychowankowie, którzy kontynuują zajęcia w kolejnym roku szkolnym.
7. Poszczególne grupy mogą również prowadzić nabór uzupełniający w okresie całego roku szkolnego.
8. Wychowankowie stali i okresowi biorą udział w zajęciach, a ich obecność podlega kontroli.
9. Wychowankowie okazjonalni i okresowi uczestniczą w zajęciach placówki w związku z przeprowadzeniem określonej imprezy.
10. Placówka oferuje swoją pomoc wychowankom niepełnosprawnym poprzez umożliwienie uczestnictwa w zajęciach integracyjnych na równych prawach z innymi wychowankami. Zajęcia integracyjne to spotkania dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi i podejmowanie wspólnych działań artystycznych, rekreacyjnych
11. Za bezpieczeństwo wychowanków w drodze na zajęcia organizowane przez Młodzieżowy Dom Kultury i powrót do domu odpowiedzialni są rodzice (opiekunowie)
12. Placówka prowadzi nabór wychowanków do zajęć w formach stałych poprzez:
  - 1) kontakty ze szkołami,
  - 2) reklamę: afisze, plakaty, ulotki,
  - 3) informację w lokalnych mediach
  - 4) oficjalną stronę www i fanpage MDK
13. Placówka określa zasady uczestnictwa w zajęciach w formach okazjonalnych poprzez:

- 1) informacje do placówek oświatowych i innych o planowanych konkursach, przeglądach itp. w postaci kalendarza imprez i regulaminów.
14. Dyrektor placówki na wniosek nauczyciela informuje dyrekcję szkoły o osiągnięciach uczestnika w zajęciach pozaszkolnych.
15. Wychowankowie placówki mają prawo:
- 1) reprezentować placówkę w konkursach, przeglądach, wystawach itp.,
  - 2) korzystać ze sprzętu znajdującego się w placówce,
  - 3) zasięgać porady nauczyciela i dyrektora w sprawach osobistych,
  - 4) zgłaszać uwagi i wnioski dotyczące pracy placówki do jej dyrektora,
  - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia
  - 6) prezentowania swoich umiejętności i zdolności, dokonań i twórczej postawy w ramach prezentacji dorobku placówki,
  - 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 9) współdecydowania o życiu placówki.
  - 10) podejmowania działalności wolontariatu w ramach przyjętych w placówce zasad, planu czy regulaminu
16. Wychowankowie placówki mają obowiązek:
- 1) dbać o estetykę pomieszczeń, nie niszczyć sprzętu i pomocy naukowych; w przypadku umyślnego zniszczenia rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę,
  - 2) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki,
  - 3) przestrzegać regulaminu placówki,
  - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, uczestnikom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w placówce jak i poza nią,
  - 5) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
  - 6) pomocy ludziom starszym i słabszym,
  - 7) szacunku do pracy własnej i innych,
17. Za sumienne wypełnianie obowiązków wychowanek może otrzymać:
- 1) list pochwalny od dyrektora placówki,



- 2) list pochwalny z powiadomieniem dyrektora szkoły,
  - 3) nagrodę dyrektora placówki.
18. Za nieprzestrzeganie regulaminu wychowanek może otrzymać karę w postaci:
- 1) upomnienia nauczyciela,
  - 2) upomnienia dyrektora placówki,
  - 3) upomnienie z powiadomieniem rodziców,
  - 4) upomnienie z powiadomieniem dyrektora szkoły,
  - 5) wydalenie z placówki.
19. Karą wymienioną w ust. 3 pkt. 3 wymierza dyrektor placówki na podstawie uchwały rady pedagogicznej w przypadku, gdy wychowanek:
- 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,
  - 2) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie placówki lub poza nią, podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć,
  - 3) rozprawdzał lub używał środki odurzające,
  - 4) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
  - 5) odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników placówki obrażając ich godność osobistą,
  - 6) dopuścił się dewastacji mienia placówki lub prywatnego innego ucznia.
20. Nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą.
21. Decyzję o przyznaniu uczestnikowi nagród określonych w ust. 17 podejmuje dyrektor placówki na wniosek nauczyciela
22. Wychowanek może odwołać się od nałożonej kary do Rady Pedagogicznej i w ciągu 2 tygodni otrzymać jej decyzję.
23. W celu zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, placówka organizuje zajęcia profilaktyczne dla wychowanków oraz współpracuje z instytucjami i służbami do tego powołanymi
24. W placówce obowiązują następujące procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności: narkomanią, alkoholizmem i prostytutką
- 1) dany nauczyciel przekazuje uzyskaną informację dyrektorowi MDK,
  - 2) dyrektor wzywa do placówki rodziców/prawnych opiekunów wychowanka i przekazuje im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z wychowankiem. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji

zobowiązuje wychowanka do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,

25. W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie placówki wychowanek znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) jeżeli obowiązki uniemożliwiają mu podjęcie interwencji powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora placówki,
- 2) nauczyciel lub powiadomiona przez niego osoba odizolowuje wychowanka od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
- 3) udziela pomocy medycznej lub jeżeli stan wychowanka tego wymaga wzywa lekarza
- 4) zawiadamia o fakcie rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia,
- 5) w przypadku wychowanka będącego pod wpływem alkoholu, jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a wychowanek jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – placówka zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która decyduje o dalszym postępowaniu,

26. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić do kogo znaleziona substancja należy,
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję placówki, która wzywa Policję,
- 3) po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję przypominającą narkotyk,
- 4) nauczyciel lub dyrektor powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów wychowanka i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
- 5) w przypadku, gdy wychowanek nie chce przekazać substancji, osoba prowadząca sprawę wzywa Policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do wychowanka oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
- 6) jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, przedstawiciel placówki prowadzący sprawę zobowiązany jest do jej zabezpieczenia i przekazania Policji.

Próbuje ustalić też w jaki sposób i od kogo wychowanek nabył substancję. Z całego zdarzenia sporządza dokładną notatkę,

27. Postępowanie wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa:
- 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora MDK,
  - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia przez nauczyciela oraz zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa,
  - 3) powiadomienie rodziców wychowanka o zdarzeniu,
  - 4) powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest wychowankiem placówki i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
28. Postępowanie nauczyciela wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego, będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do:
- 1) udzielenia pierwszej pomocy bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
  - 2) niezwłocznego powiadomienia dyrektora MDK
  - 3) powiadomienia rodziców/opiekunów wychowanka,
  - 4) wezwania Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **§ 9**

#### **PRZEPISY KOŃCOWE**

- 1) Niniejszy statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:
- 2) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483),
- 3) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz.526),
- 4) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz.1915, z 2022 r. poz.583, 1116, 1700, 1730),
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082. z 2022r. poz.655, 1079, 1116, 1700, 1730)
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. 935, 1116, 1383, 1700, 1730)
- 7) Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych

(Dz. U. z 2020 r. poz. 1672)

- 8) Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022r poz. 1327, 1265)
  - 9) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z 2018 r. poz. 138, 723)
  - 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie 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. 2021 poz. 1596)
  - 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 lutego 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. 2022 r. poz. 276)
  - 12) 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),
  - 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie 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. 2022, poz. 1782)
  - 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. u. 2020 poz. 1280)
1. Placówka używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  2. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej placówki określają odrębne przepisy.
4. Placówka może otrzymywać darowizny w postaci pieniężnej na rzecz swojej działalności.
5. Placówka może realizować inne zadania oświatowo – wychowawcze zlecone przez organ prowadzący.
6. Tekst jednolity statutu został opracowany przez zespół do spraw statutu i uchwalony na Radzie Pedagogicznej w dniu 11 kwietnia 2023 r. uchwałą nr 1/3/2022-23

DYREKTOR  
Młodzieżowe Centrum Kultury w Kaliszu  
*B. Paszak*  
mgr Beata Paszak

Wprowadzono Zarządzeniem Nr 7/2023 v. Dyrektora MDK  
z dnia 12.04.2023v.

*B. Paszak*