

Statut Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce

§ 1

NAZWA I ADRES PLACÓWKI

1. Placówka nosi nazwę Młodzieżowy Dom Kultury, zwany dalej „Placówką”.
2. Siedziba Placówki: Kielce 25-514; ul. Kozia 10 „a”.
3. Placówka może posiadać inne siedziby.
4. Placówce nadaje imię organ prowadzący, na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu wychowanków.
5. Ustalona nazwa jest używana przez Placówkę w pełnym brzmieniu.
Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Placówka posiada znak (logo) zgodny z załączonym do Statutu wzorem.
7. Placówka jest jednostką budżetową.
8. Organem prowadzącym Placówkę jest Miasto Kielce.
9. Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.

§ 2

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

1. Placówka realizuje cele i zadania artystyczne, edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.
2. Celem Placówki jest kształtowanie osobowości, ujawnianie i rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności dzieci i młodzieży w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
3. Placówka realizuje zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzież, mających na celu:
 - a) rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy;
 - b) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - c) kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju, i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej;
 - d) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - 2) organizowanie:
 - a) imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, festiwali i wystaw;
 - b) wypoczynku, sportu i rekreacji dla dzieci i młodzieży;
 - c) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niestosowaniem społecznym.

Statut Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce

4. Placówka realizuje swoje zadania w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
5. Placówka realizuje swoje zadania współpracując ze:
 - 1) szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, organizacjami i stowarzyszeniami społecznymi;
 - 2) placówkami kulturalnymi, stowarzyszeniami kulturalnymi, naukowymi, sportowymi, zakładami pracy oraz ze środkami masowego przekazu;
 - 3) instytucjami na terenie całej Rzeczypospolitej Polskiej oraz z instytucjami zagranicznymi.
6. Placówka może realizować zadania również poza swoją siedzibą.
7. Zadania kół zainteresowań w dni świąteczne, ferie i wakacje są rozszerzone o działalność turystyczną, organizowanie plenerowych warsztatów artystycznych itp.
8. Podstawową formą przedstawiania dorobku placówki są prezentacje, przeglądy, wystawy, turnieje dla uczestników – wychowanków.
9. Jako placówka oświatowa, Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi działalność na potrzeby miasta i gmin ościennych.
10. Placówka inspiruje amatorski ruch artystyczny i naukowy poprzez organizowanie i współorganizowanie przeglądów, wystaw, zawodów dla wychowanków Placówki i dla innej młodzieży szkolnej.
11. Placówka wypracowuje najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z wychowankami.
12. Placówka prowadzi szeroko pojętą działalność konsultacyjną dla nauczycieli i instruktorów innych placówek oświatowych i kulturalnych.
13. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez Ministerstwo Edukacji, Kuratorium Oświaty oraz projekty we współpracy z innymi placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami i organizacjami pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży, za zgodą Organu Prowadzącego na podstawie pisemnego wniosku i po uzgodnieniu warunków i zasad realizowania zadania.

§ 3

ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

1. Organami Placówki są:
 - a) Dyrektor ;
 - b) Rada Pedagogiczna;

Statut Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce

- c) Rada Rodziców zwana dalej Komitetem Rodzicielskim;
 - d) Samorząd Wychowanków;
 - e) Rada Placówki o ile zostanie powołana.
2. Organa Placówki działają w oparciu o Statut Placówki i własne regulaminy w ramach swoich kompetencji, zakresów czynności, uprawnień i obowiązków.

§ 3.1

DYREKTOR PLACÓWKI

3. Dyrektor MDK kieruje działalnością Placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Powierzenie stanowiska Dyrektora i odwołanie z tego stanowiska następuje w trybie określonym w ustawie Prawo oświatowe.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
- a) kierowanie bieżącą działalnością Placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć;
 - d) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczestników zajęć;
 - e) współpraca z Radą Pedagogiczną;
 - f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - g) dysponowanie środkami określonymi w rocznym planie finansowym Placówki zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną i Komitet Rodzicielski;
 - h) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć i podczas imprez organizowanych w Placówce;
 - i) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor pełni funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć w Placówce stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
8. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Dyrektor stwarza warunki do działalności w placówce wolontariuszy i stowarzyszeń, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej Placówki.
10. Do kompetencji Dyrektora należy:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Placówki;

Statut Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce

- b) dokonywanie w czasie roku szkolnego niezbędnych przesunięć i zmian w ramach zatwierdzonego limitu etatów;
- c) powoływanie zespołów programowych i zadaniowych do realizacji planu pracy Placówki;
- d) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Placówki;
- e) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- f) opracowywanie regulaminu organizacji wewnętrznej Placówki;
- g) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych przepisów prawa obowiązujących na stanowisku.

11. Dyrektor w szczególności odpowiada za:

- a) realizację planów pracy Placówki;
- b) organizację pracy Rady Pedagogicznej;
- c) właściwą organizację całości pracy Placówki;
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- e) politykę kadrową- stosownie do obowiązujących przepisów prawa;
- f) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Placówki określonych w planie finansowym.

§ 3.2

RADA PEDAGOGICZNA

- 12. W Placówce działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 13. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
- 14. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Placówki. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
- 15. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 17. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogiczne należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy Placówki ;

Statut Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce

- b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Placówce po zaopiniowaniu przez Komitet Rodzicielski oraz Radę Placówki (w przypadku jej powołania);
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Placówce;
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczestników;
- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Placówki;

18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- b) projekt planu finansowego Placówki;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora Placówki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Placówki, albo jego zmian oraz uchwała Statut i jego zmiany.

19. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są co najmniej 3 razy w ciągu roku (przed rozpoczęciem roku szkolnego, podsumowujące pracę w pierwszym półroczu, na zakończenie roku szkolnego), jak również w miarę bieżących potrzeb.

20. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego oraz organu prowadzącego Placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

21. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co 2/3 jej członków.

22. Z przebiegu posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

23. Dyrektor Placówki może zawiesić wykonanie decyzji Rady Pedagogicznej, jeżeli ta nie jest zgodna z przepisami prawa, o czym informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

24. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Placówkę o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Placówce.

25. Rada Pedagogiczna wyłania spośród swoich członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Placówki.

26. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Placówki.

Statut Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce

27. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu MDK lub jego zmian i podejmuje uchwałę o jego przyjęciu.
28. Uczestnictwo w posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe.

§ 3.3

RADA RODZICÓW/ KOMITET RODZICIELSKI

29. W Placówce działa Komitet Rodzicielski, stanowiący reprezentację rodziców i opiekunów uczestników zajęć (było wychowanków).
30. Komitet Rodzicielski wspiera działalność Placówki zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Placówki;
31. W skład Komitetu Rodzicielskiego wchodzi rodzice uczestników zajęć stałych prowadzonych w Placówce, wybrani przez ogół rodziców.
32. Komitet Rodzicielski może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw Placówki do organu prowadzącego Placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Placówki .
33. Komitet Rodzicielski ma prawo gromadzić fundusze z dobrowolnych zadeklarowanych składek rodziców, dotacji instytucji i osób fizycznych oraz innych źródeł.
34. Środki gromadzone na koncie Komitetu Rodzicielskiego przeznaczone są na wspieranie działalności merytorycznej Placówki w zakresie realizacji programu wychowania oraz opieki dzieci i młodzieży oraz na wspomaganie organizacji imprez artystycznych i promocję Placówki.
35. Komitet Rodzicielski wyłania spośród swoich członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Placówki.

§ 3.4

SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

36. W Placówce może działać Samorząd Wychowanków zwany dalej „Samorządem”.
37. Samorząd tworzą wszyscy uczestnicy zajęć stałych prowadzonych w Placówce.
38. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków.
39. Samorząd ma prawo do:

Statut Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce

- 1) wyrażania opinii przy ocenie pracy nauczyciela, dokonywanej przez Dyrektora Placówki;
 - 2) zapoznawania się z programami realizowanymi w Placówce;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 4) redagowania i wydawania gazety;
 - 5) aktywności w mediach społecznościowych.
40. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin, który nie może być ze Statutem Placówki.
41. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 4

ORGANIZACJA PLACÓWKI

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany przez dyrektora placówki w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, klub) ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć Placówki.
3. W Placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
4. Zajęcia mogą być organizowane w grupach.
5. Organizację zajęć stałych oraz liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę.
6. Ilość stałych form pracy wynikająca z potrzeb środowiska, uzależniona jest od możliwości budżetowych i lokalowych Placówki i ustalana jest przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.
7. W uzasadnionych przypadkach Placówka prowadzi zajęcia indywidualne i konsultacje dla wychowanków szczególnie utalentowanych (soliści, recytatorzy, instrumentalіści).
8. Organizację zajęć stałych określa się w tygodniowym planie zajęć placówki.
9. W Placówce tworzone są działy i pracownie.
10. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
11. Placówka działalność w okresie całego roku szkolnego.

Statut Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce

12. Godziny pracy Placówki ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym. Są one dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
13. Zajęcia w stałych formach prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych prowadzone są również w dni ustawowo wolne od pracy.
14. W okresie wakacji i ferii zimowych Placówka prowadzi działalność według odrębnego planu pracy.

§ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI.

1. Zajęcia z wychowankami w Placówce prowadzą nauczyciele. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również specjaliści nie będący pracownikami pedagogicznymi, zwłaszcza posiadający świadectwa wysokich kwalifikacji niezbędnych do prowadzenia określonych form zajęć.
2. Placówka może współpracować z wolontariuszami.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele prowadzą zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i są odpowiedzialni za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece wychowanków.
5. Nauczyciele zatrudnieni w Placówce zobowiązani są do realizowania zadań związanych z:
 - 1) kształtowaniem i ujawnianiem oraz rozwijaniem zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków;
 - 2) pogłębianiem i rozszerzaniem wiedzy;
 - 3) stwarzaniem warunków do harmonijnego rozwoju młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach.
6. Placówka zatrudnia pracowników administracyjnych i innych pracowników.

§ 6

WICEDYREKTOR I INNI KIEROWNICY

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektora i kierowników działów i pracowni powołuje i odwołuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Obowiązki i kompetencje wicedyrektora i kierowników działów i pracowni określa Dyrektor Placówki.
4. W Placówce tworzy się stanowiska wicedyrektorów w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Wicedyrektorzy pełnią nadzór pedagogiczny:
 - 1) egzekwują od pracowników Placówki realizację przydzielonych czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową Placówki;
 - 2) analizują i oceniają efekty realizacji programów nauczania i przekazują je Radzie Pedagogicznej, udzielają pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) inspirują nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych, zapewniają warunki współpracy placówki z organizacjami działającymi w Placówce i środowisku oraz zakładami pracy, kształtują właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
 - 4) wnioskuje w sprawach osobowych nauczycieli i pracowników Placówki, nadzorują pracę związaną z przygotowaniem i przebiegiem wycieczek organizowanych przez Placówkę,
 - 5) wykonują inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
6. W Placówce są tworzone stanowiska Kierowników Działów i Kierowników Pracowni.
Do ich zadań w szczególności należy:
 - 1) wspomaganie pracy podległych nauczycieli i ich starań w kierunku podnoszenia jakości pracy w Placówce,
 - 2) planowanie i koordynowanie działalności działu i pracowni,
 - 3) doradztwo w sprawach prowadzenia dokumentacji,
 - 4) kontrolowanie dzienników i innej dokumentacji,
 - 5) dyspozycyjność w czasie dyżurów,
 - 6) składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z realizacji planów pracy Placówki,
 - 7) hospitowanie zajęć podległych pracowni. Czynności hospitacyjne powierza Dyrektor Placówki;
 - 8) organizowanie naboru uczestników;
 - 9) utrzymywanie stałych kontaktów ze szkołami i rodzicami wychowanków;
 - 10) wprowadzanie innowacji programowych i organizacyjnych;
 - 11) otoczenie szczególną troską wychowanków najbardziej utalentowanych;
 - 12) rozszerzanie działalności opiekuńczo-wychowawczej w stosunku do dzieci i młodzieży szczególnie potrzebującej pomocy;
 - 13) czynienie starań w celu zorganizowania działalności gospodarczej wspierającej działalność statutową Placówki.

§ 7

WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

1. Uczestnikami zajęć Placówki mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym i młodzież ucząca się.
2. W zajęciach stałych uczestnik bierze udział systematycznie w określonym czasie, a jego obecność podlega kontroli.
3. Uczestnicy okazjonalni biorą udział w imprezach masowych oraz akcjach w okresie ferii zimowych.
4. W zajęciach okresowych i okazjonalnych uczestnik bierze udział w celu zrealizowania określonego zadania w określonym czasie, krótszym niż rok szkolny.
5. W zajęciach okazjonalnych uczestnik korzysta w sposób doraźny z urządzeń, sprzętu i organizacji Placówki.
6. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Placówkę jest dobrowolne.
7. Jeden wychowanek może być uczestnikiem kilku form zajęć.
8. W przypadku uczestników niepełnoletnich zgodę na uczestnictwo w zajęciach muszą wyrazić ich rodzice lub opiekunowie prawni poprzez wypełnienie wniosku o przyjęcie do MDK. Uczestnicy pełnoletni wniosek wypełniają samodzielnie składając swój podpis.

§ 8

BEZPIECZEŃSTWO WYCHOWANKÓW

1. Nad bezpieczeństwem uczestników zajęć podczas ich pobytu w Placówce odpowiedzialni są nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Placówka zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zajęć przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Placówka zastrzega sobie, iż nie ponosi odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW), podczas zajęć w Placówce. Obowiązek ubezpieczenia spoczywa na wychowanku.

Statut Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce

4. Wszystkie koszty za szkody materialne dokonane w Placówce powstałe z winy wychowanka, odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice lub opiekunowie, a w przypadku młodzieży pełnoletniej – oni sami.

§ 9

ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW ZAJEĆ

1. Rekrutacja uczestników odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji do Młodzieżowego Domu Kultury, Kielce. Harmonogram z terminami rekrutacji opracowany jest odrębnie na każdy rok szkolny i wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury.

§ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZAJEĆ

1. Prawa i obowiązki uczestników zajęć zapisane są w Regulaminu Uczestnika Młodzieżowego Domu Kultury. Uczestnik zobowiązany jest znać i przestrzegać obowiązki wynikające z Regulaminu.

§ 11

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA

1. O naruszeniu praw dziecka winien informować każdy uczestnik wspólnoty Placówki.
2. Skargi w sprawie naruszenia praw dziecka winny być zgłaszane do:
 - 1) Dyrektora;
 - 2) Zastępcy Dyrektora;
 - 3) Rady Pedagogicznej;
3. W przypadku otrzymania ustnej bądź pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka winny zostać podjęte natychmiastowe działania, celem wyeliminowania zaistniałej sytuacji.
4. Za nadanie trybu sprawie i ewentualne zgłoszenia skarg do Rzecznika Praw Dziecka działającego w Kuratorium Oświaty w Kielcach, ul. IX Wieków Kielc 3 odpowiada Dyrektor Placówki.
5. Dopuszczalne jest pominięcie trybu ust 2-4 i bezpośrednie zgłoszenie naruszenia praw dziecka do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 12

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC WYCHOWANKÓW

1. Uczestnicy zajęć mogą być nagradzani za:
 - 1) wzorową i przykładową postawę uczniowską;
 - 2) całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej;
 - 3) pomoc koleżeńską i inne wzorowe postawy.
2. Za wzorowe uczestnictwo w pracach Placówki uczestnik ma prawo do nagrody:
 - 1) pochwała przez nauczyciela-opiekuna grupy, koła;
 - 2) pochwała przez Dyrektora Placówki;
 - 3) dyplom, medal, puchar itp. za osiągnięcia, postępy lub za wzorową postawę uczestnika Placówki;
 - 4) list gratulacyjny adresowany do macierzystej szkoły uczestnika;
 - 5) na wniosek nauczyciela może zostać przyznana uczestnikowi szczególna nagroda przez Dyrektora Placówki.
3. Uczestnik zajęć może być ukarany za nieprzestrzeganie Regulaminu Wychowanka – Uczestnika zajęć Placówki.
4. Kara wobec wychowanka – uczestnika zajęć może mieć postać:
 - 1) upomnienia lub nagany opiekuna koła;
 - 2) upomnienia lub nagany Dyrektora Placówki;
 - 3) ustnego lub pisemnego powiadomienia rodziców o jego nagannym zachowaniu;
 - 4) skreślenia z listy uczestników zajęć koła.
5. Dyrektor Placówki może wstrzymać wykonanie kary wobec wychowanka, jeżeli ten otrzyma poręczenie nauczyciela, innych wychowanków lub Rady Pedagogicznej.
6. W stosowaniu kary winna być przestrzegana gradacja i hierarchia.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność wychowanka – uczestnika zajęć.
8. Uczestnik, który czuje się niesłusznie ukarany ma prawo wyjaśnienia tego faktu z nauczycielem, a w szczególnych przypadkach może odwołać się pisemnie lub ustnie do Dyrektora Placówki z prośbą o rozwiązanie problemu. Dyrektor w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi dotyczącej utrzymania lub uchylenia kary.

§ 13

SKREŚLENIE WYCHOWANKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. Wychowanek – uczestnik koła może być skreślony z listy uczestników jeżeli:
 - 1) swoim zachowaniem uwłacza sobie i kolegom, a podejmowane przez nauczyciela lub Dyrektora Placówki działania nie przynoszą efektów;
 - 2) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczestników;
 - 3) rażąco łamie Regulamin Placówki;
 - 4) rodzic/opiekun nie poinformuje Placówki podczas rekrutacji o dysfunkcjach zdrowotnych dziecka.
2. Decyzje w sprawie nagród i wyróżnień oraz skreślenia z listy wychowanków – uczestników zajęć podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Traci moc Statut Młodzieżowego Domu Kultury zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 31 sierpnia 2015 roku.
2. Niniejszy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 17 kwietnia 2018 roku.

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
/.../
mgr Andrzej Abramowicz

Załącznik nr 1
do Statutu
Młodzieżowego Domu Kultury
w Kielcach

