

**Statut Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury
im. mjr. Henryka Sucharskiego w Trzebini**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz.U. z 2023 r. poz. 651),
- 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).

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1

1. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Trzebini jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą - placówką wychowania pozaszkolnego.
2. Pełna nazwa placówki brzmi: Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury im. mjr. Henryka Sucharskiego. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Placówka używa pieczęci z nazwą i adresem: Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury im. mjr. Henryka Sucharskiego, 32-540 Trzebinia, ul. Kościuszki 72, tel. (032) 6121052, NIP: 628 10-15-254.
4. Siedzibą placówki jest budynek położony w Trzebini przy ul. Kościuszki 72, 32-540 Trzebinia.
5. Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Chrzanowski.
6. Siedzibą organu prowadzącego jest ul. Partyzantów 2, 32-500 Chrzanów.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Trzebini zapewnia bezpłatną realizację zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych profilaktycznych, prozdrowotnych, kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych.
9. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Trzebini może posiadać filię.
10. Filię tworzy, przekształca i likwiduje organ prowadzący placówkę.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562);

- 2) placówce – należy przez to rozumieć Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury im. mjr. Henryka Sucharskiego;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury im. mjr. Henryka Sucharskiego;
- 4) wychowankach – należy przez to rozumieć wszystkich uczestników zajęć Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury im. mjr. Henryka Sucharskiego;
- 5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury im. mjr. Henryka Sucharskiego;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą;
- 7) statucie - należy przez to rozumieć Statut Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury im. mjr. Henryka Sucharskiego;
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Chrzanowski;
- 9) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) innych przepisach – należy przez to rozumieć Prawo pracy i obowiązujące rozporządzenia ministerialne.

Rozdział 2

Szczegółowe cele i zadania placówki oraz sposób ich wykonywania

§ 3

1. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Trzebini realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne, prozdrowotne, kulturalne, sportowe i rekreacyjne.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane przez:
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, 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,
 - e) kształtowanie postaw proekologicznych i prozdrowotnych,
 - f) stwarzanie warunków do rozwoju samorządności dzieci i młodzieży,
 - g) kształtowanie postaw tolerancji, akceptacji i szacunku dla innych;
 - 2) organizowanie:
 - a) imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw i festiwali,
 - b) wypoczynku, sportu i rekreacji dla dzieci i młodzieży,
 - c) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane w siedzibie placówki wychowania pozaszkolnego lub poza tą siedzibą, na terenie szkół, placówek i instytucji.
4. Placówka, realizując swoje zadania, respektuje prawa wychowanków oraz kieruje się zasadami:

- 1) poszanowania godności i prywatności wychowanka;
 - 2) przyjaznej komunikacji z wychowankiem;
 - 3) wspierania kreatywnej aktywności wychowanka;
 - 4) odpowiedzialności wychowanka za swoje postępowanie;
 - 5) współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka;
 - 6) kreatywności podejmowanych działań;
 - 7) otwartości na środowisko lokalne.
5. Placówka przy realizacji zadań współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Formy współpracy, o której mowa w ust. 5 obejmują organizację wspólnych przedsięwzięć, koncertów, imprez, pikników i innych wydarzeń ustalanych indywidualnie w zależności od bieżących potrzeb.
7. Placówka realizuje działania wychowawcze i profilaktyczne na podstawie programu wychowawczo – profilaktycznego.

Rozdział 3

Organy placówki

§ 4

1. Organami placówki są:
 - 1) dyrektor placówki;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd wychowanków.
2. Dyrektor placówki:
 - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami 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 i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym są działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
 - 10) w drodze decyzji administracyjnej może skreślić wychowanka z listy wychowanków;

- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
- 12) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami placówki;
- 13) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki;
3. W placówce działa rada pedagogiczna, która jest kolegalnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym są działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument wewnątrzszkolny – Regulamin Rady Pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie 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.
12. 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 dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce.
15. W placówce działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich wychowanków.
16. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem i stanowi odrębny dokument – Regulamin rady rodziców.
17. Regulamin, o którym mowa w ust. 16 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
18. 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.
19. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w placówce;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
20. Jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
21. W celu wspierania działalności statutowej placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
22. W placówce działa samorząd wychowanków, który tworzą wszyscy wychowankowie.
23. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki i stanowi odrębny dokument – Regulamin samorządu wychowanków.
24. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki.
25. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
26. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
27. Wszystkie organy placówki współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

28. Organy placówki mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
29. W razie zaistnienia sporów pomiędzy organami placówki stosuje się następujące zasady:
 - 1) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych następuje wewnątrz placówki i leży w kompetencjach dyrektora lub, w zależności od zainteresowanych stron, następuje przez powołaną przez niego komisję;
 - 2) od decyzji dyrektora placówki przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
30. Sytuacje konfliktowe między wychowankiem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela.

Rozdział 4 Organizacja placówki

§ 5

1. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Trzebini, jako placówka nieferyjna, prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany przez dyrektora.
3. W okresie ferii zimowych i letnich placówka prowadzi działalność w oparciu o odrębny plan zajęć, stosownie do potrzeb środowiska lokalnego oraz możliwości kadrowych.
4. W placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4, mogą być organizowane indywidualnie lub w grupach.
6. Liczba uczestników zajęć uzależniona jest od ich specyfiki oraz możliwości lokalowych placówki.
7. Godzina zajęć trwa 45 min.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie jednej godziny zajęć w wymiarze 60 minut.
9. Realizowane godziny mogą być łączone w bloki.
10. Zajęcia odbywać się mogą w godzinach popołudniowych i popołudniowych.
11. Organizację zajęć stałych określa się w tygodniowym rozkładzie zajęć placówki.
12. Placówka jest ogólnodostępna, jej wychowankami są w pierwszej kolejności dzieci i młodzież z terenu powiatu chrzanowskiego.
13. Uczestnictwo w zajęciach jest bezpłatne i dobrowolne.
14. Podstawą przyjęcia do placówki jest złożenie przez rodzica lub pełnoletniego kandydata w sekretariacie placówki wniosku (karty zapisu lub deklaracji kontynuacji uczestnictwa w zajęciach).
15. Szczegółowe zasady naboru określone są corocznie w regulaminie rekrutacji.

Rozdział 5

Warunki pobytu w placówce

§ 6

1. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć wynikających z organizacji roku szkolnego przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 2) odpowiednie wyposażenie pomieszczeń placówki;
 - 3) dbałość o stan pomieszczeń i części wspólnych;
 - 4) zapewnienie właściwej opieki w czasie zajęć w siedzibie placówki i poza nią;
 - 5) zapoznavanie i wdrażanie wychowanków do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących w placówce.
2. Pracownicy placówki są przeszkoleni w zakresie reagowania na wszelkie przejawy przemocy, agresji i inne formy zachowań ryzykownych i niedozwolonych.
3. Wszyscy członkowie społeczności placówki są zobowiązani do respektowania właściwych zasad współżycia społecznego.

Rozdział 6

Zakres zadań pracowników

§ 7

1. Zadania placówki realizują odpowiednio nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz inni pracownicy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze, czasie i w miejscu wskazanym przez dyrektora;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych placówki, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć i doskonaleniem zawodowym.
4. Do zadań wymienionych w ust. 3 pkt 2 należą w szczególności:
 - 1) organizacja konkursów i zawodów;
 - 2) uczestnictwo w pracach jury;
 - 3) organizacja koncertów, festiwali, przeglądów;
 - 4) organizacja pikników i udział w imprezach organizowanych przez inne podmioty;
 - 5) realizacja innych wydarzeń związanych z celami placówki.
5. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z wychowankami, dbałość o pomoce i powierzony sprzęt;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz wspieranie rozwoju wychowanków, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez przygotowanie do udziału w konkursach, przeglądach, festiwalach, zawodach i innych formach rywalizacji;
 - 7) indywidualne kontakty z rodzicami wychowanków;
 - 8) przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu pracy;
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika i innych dokumentów;
 - 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 12) obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia jest poinformowanie dyrektora, uczestników zajęć oraz ich rodziców o planowanym odwołaniu zajęć lub ich przesunięciu na inny termin.
6. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
7. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z innymi, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
 - 9) uczestnictwo w życiu placówki i realizacji zadań również poza jej siedzibą, we współpracy ze środowiskiem lokalnym, szkołami i instytucjami.
8. Zakresy szczegółowych obowiązków zawarte są w odrębnych dokumentach placówki.

9. Pracownik zatrudniony w placówce zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
10. Placówka może współpracować z wolontariuszami.
11. Dyrektor placówki informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.
12. Dyrektor placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie.
13. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu o współpracy pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczestników zajęć

§ 8

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas zajęć, jak i podczas przerw;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w placówce;
- 3) indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów, przeglądów, festiwali i zawodów;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności placówki;
- 6) reprezentowania placówki w konkursach, festiwalach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 7) korzystania z bazy placówki podczas zajęć według zasad określonych przez dyrektora;
- 8) wpływania na życie placówki poprzez działalność samorządową;
- 9) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w placówce i poza nią;
- 3) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom nauczycieli i dyrektora;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 5) dbałości o mienie placówki i jej estetyczny wygląd;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 7) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w placówce, w tym w szatni;
- 8) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich zachowań ryzykownych;
- 9) przebywania w czasie zajęć wyłącznie na terenie placówki pod opieką nauczyciela.

3. Wychowankom nie wolno:
 - 1) przebywać w placówce pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren placówki alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 3) wносить na teren placówki przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren placówki w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych i udostępniać ich w Internecie.
4. Wszyscy członkowie społeczności placówki odpowiadają za mienie i dobra materialne znajdujące się w placówce.

Rozdział 8 **Nagrody i kary**

§ 9

1. Wychowanek ma prawo do wyróżnień i nagród w formie:
 - 1) wyróżnienia przed grupą lub ogółem wychowanków przez nauczyciela lub dyrektora;
 - 2) dyplomu, listu gratulacyjnego, nagrody rzeczowej;
 - 3) pisemnej pochwały skierowanej do wychowanka, jego rodziców, szkoły.
2. W przypadku naruszenia zasad określonych w statucie, regulaminach pracowni, czy zachowania niezgodnego z zasadami współżycia społecznego, wychowankowi grożą kary nałożone przez nauczyciela lub dyrektora:
 - 1) ustne lub pisemne upomnienie;
 - 2) ustna lub pisemna nagana;
 - 3) poinformowanie rodziców lub szkoły o nagannym postępowaniu wychowanka.
3. W przypadku zachowań ryzykownych, zagrażających bezpieczeństwu innych lub własnym Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy wychowanków, uczestniczących w zajęciach organizowanych przez placówkę.
4. Wychowanek ma prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz do Kuratorium Oświaty, w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
5. Kary stosowane wobec wychowanków nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej.

Rozdział 9

Skargi

§ 10

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
 - 1) Skargi dotyczące naruszenia praw dziecka mogą być składane do dyrektora przez rodzica lub pełnoletniego wychowanka, w formie pisemnej lub ustnej;
 - 2) Po otrzymaniu skargi dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające;
 - 3) Skarga powinna zostać załatwiona bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca;
 - 4) O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego.

Rozdział 10

Praca i nauka zdalna

§ 11

1. Zajęcia w placówce zawiesza się, na czas oznaczony, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor placówki organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor placówki informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz rodziców i wychowanków.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) możliwości psychofizycznych wychowanków podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 min. i nie dłuższym niż 60 min..
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu wychowankowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje wychowankom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie wychowanka z nauczycielem.
7. W przypadku braku dostępu wychowanka do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami wychowanka zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.

8. Placówka zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego w siedzibie placówki, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Trzebini.
9. Nauczyciele zobowiązani są do wspierania się, dzielenia się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi w zakresie pracy zdalnej.
10. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 11

Monitoring

§ 12

1. W celu wzmocnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników oraz ochrony mienia, nadzoru nad pomieszczeniami i terenem wokół placówki można działać system środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Monitoringiem nie można objąć:
 - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników;
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 5) szatni i przebieralni,chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie.
3. Rejestracja obrazu nie może naruszyć godności oraz innych dóbr osobistych wychowanków, pracowników i innych osób przebywających w placówce.
4. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe wychowanków, pracowników lub innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować placówka przetwarza wyłącznie do celów, do których zostały zebrane i przechowuje je przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
5. Dyrektor placówki informuje wychowanków i pracowników o wprowadzeniu monitoringu, nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem.
6. Pomieszczenia i teren objęte monitoringiem winny być oznaczone w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków.

Rozdział 12

Zasady rekrutacji

§ 13

1. Dzieci, młodzież przyjmuje się na zajęcia stałe rozwijające uzdolnienia lub zainteresowania organizowane w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury w Trzebini po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą wziąć udział kandydaci zamieszkali na terenie powiatu chrzanowskiego.
3. Kandydaci zamieszkali poza powiatem chrzanowskim mogą ubiegać się o przyjęcie dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli placówka będzie dysponowała wolnymi miejscami.
4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne miejsce na zajęcia w placówce oraz zapisania kandydatów na zajęcia w placówce po raz pierwszy jest złożenie wypełnionego przez rodziców wniosku (Karty zapisu).
5. Aktualni uczestnicy zajęć w placówce, którzy chcą kontynuować naukę w kolejnym roku szkolnym zapisywani są na podstawie pisemnej deklaracji kontynuacji udziału w zajęciach.
6. Wniosek (Kartę zapisu) o przyjęcie na zajęcia w Placówce oraz deklarację kontynuacji można pobrać ze strony internetowej: pmdk-trzebinia.pl lub w sekretariacie placówki.
7. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia rozwijające uzdolnienia dyrektor Placówki może zorganizować przeprowadzenie badania uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną placówki. W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych, w kolejności według uzyskanej liczby punktów.
8. Jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie o wolnych miejscach na dane zajęcia liczba złożonych wniosków nie jest większa aniżeli liczba wolnych miejsc kandydaci zostają wpisani na listę uczestników zajęć w kolejności zgłoszeń.
9. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na zajęcia organizowane w placówce na etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie n/w kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
10. Kryteria, o których mowa w ust. 9, mają jednakową wartość.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Zmiany w niniejszym statucie następują w trybie przewidywanym do jego ustalenia.
2. Zasady prowadzenia przez placówkę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.