
STATUT MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY „ISKRA” W PILE

(TEKST UJEDNOLICONY)

Z DNIA 22.03.2023 R.

DZIAŁ I WSTĘP	3
DZIAŁ II INFORMACJE O PLACÓWCE	3
ROZDZIAŁ 1. NAZWA I TYP PLACÓWKI	3
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA PLACÓWKI	5
DZIAŁ III ORGANY PLACÓWKI I ICH ZADANIA	6
ROZDZIAŁ 1. ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	6
ROZDZIAŁ 2. DYREKTOR MDK	6
ROZDZIAŁ 3. RADA PEDAGOGICZNA	8
ROZDZIAŁ 4. RADA RODZICÓW	10
ROZDZIAŁ 5. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	11
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI	12
ROZDZIAŁ 1. PLANOWANIE PRACY MDK	12
ROZDZIAŁ 2. IDEA WOLONTARIATU	12
ROZDZIAŁ 3. INNOWACJA PEDAGOGICZNA	13
ROZDZIAŁ 4. EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY	13
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	14
ROZDZIAŁ 1. USTALENIA WSTĘPNE	14
ROZDZIAŁ 2. NAUCZYCIELE/INSTRUKTORZY	15
DZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI	16
ROZDZIAŁ 1. UCZESTNICY MDK	16
ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI	16
ROZDZIAŁ 3. NAGRODY I KARY	17
ROZDZIAŁ 4. TRYB ODWOŁAŃ	18
DZIAŁ VII NAUCZANIE ZDALNE	19
ROZDZIAŁ 1. ZASADY OGÓLNE	19
ROZDZIAŁ 2. ZADANIA DYREKTORA	19
ROZDZIAŁ 3. ZADANIA RADY PEDAGOGICZNEJ	20
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO	20
ROZDZIAŁ 5. REALIZACJA ZAJĘĆ	22
ROZDZIAŁ 6. OCENIANIE EFEKTÓW ZAJĘĆ	22
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	22

DZIAŁ I

Wstęp

§ 1. Ilekroć w dalszej treści niniejszego dokumentu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.),
- 3) Rozporządzenie z dnia 2 września 2022 r. Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r. poz. 1903).
- 4) Rozporządzeniu MEN – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. 2015 r. poz. 1872).
- 5) Ustawie o finansach – należy przez to rozumieć Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. nr 157 poz. 1240 z późniejszymi zmianami).
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Pilecki,
- 7) MDK, placówce – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury „ISKRA” w Pile,
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut MDK „ISKRA” w Pile,
- 9) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w MDK „ISKRA” w Pile,
- 10) uczniach, wychowankach, dzieciach, młodzieży - należy przez to rozumieć uczestników zajęć stałych, okresowych, okazjonalnych MDK „ISKRA” w Pile,
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do MDK „ISKRA” w Pile,
- 12) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel MDK „ISKRA” w Pile.

DZIAŁ II

Informacje o placówce

Rozdział 1

Nazwa i typ placówki

§ 2. 1. Placówka nosi nazwę: Młodzieżowy Dom Kultury „ISKRA” w Pile.

2. Nazwa jest używana przez placówkę w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach może być

używany skrót MDK „ISKRA” w Pile.

3. Siedzibą placówki jest budynek przy ul. Okrzei 9 w Pile.
4. MDK w Pile może prowadzić zajęcia w innych obiektach użyteczności publicznej na podstawie zawieranych przez placówkę umów lub porozumień.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Piłski z siedzibą przy Al. Niepodległości 33/35, 64-920 Piła

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 4. 1. Placówka jest jednostką budżetową Powiatu Piłskiego, pokrywającą swoje wydatki bezpośrednio z budżetu i prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych.

2. MDK jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego.

3. Działalność pomocniczą stanowią zadania współfinansowane ze środków nie stanowiących źródeł krajowych, w ramach podejmowanych przez placówkę projektów, przy realizacji programów operacyjnych za zgodą organu prowadzącego.

4. MDK dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.

5. Plany finansowe dochodów i wydatków jednostki budżetowej są zatwierdzane przez Dyrektora i opiniowane przez Radę Pedagogiczną.

6. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5. 1. MDK w Pile prowadzi działalność promocyjno – informacyjną poprzez stronę internetową o adresie <http://www.mdk.pila.pl>.

2. Placówka posiada własne logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 6. 1. Na terenie MDK może być prowadzona działalność lub zajęcia organizowane przez podmioty spoza placówki (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych): osoby prywatne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze na zasadach określonych w Ustawie, wspierające realizację celów i zadań statutowych placówki.

2. Podjęcie działalności prowadzonej przez podmioty wymienione w ust. 1. Wymaga zgody oraz ustalenia warunków tej działalności z Dyrektorem i organem prowadzącym.

3. Prowadzona przez podmioty wymienione w ust. 1. działalność lub zajęcia nie mogą pogarszać warunków działania placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków dydaktyki, wychowania i opieki.

Rozdział 2

Cele i zadania placówki

§ 7. 1. MDK „ISKRA” jako placówka oświatowo - wychowawcza umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego.

1. Placówka realizuje cele i zadania określone Ustawą, przepisami wydanymi na jej podstawie oraz wymienionymi w niniejszym statucie, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.

2. MDK zapewnia wychowankom bezpieczeństwo zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego placówki.

3. MDK realizuje konstytucyjne oraz ustawowe prawa do ochrony prywatności, ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji w działalności służbowej.

§ 8. 1. Młodzieżowy Dom Kultury realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne, prozdrowotne, kulturalne, sportowe i rekreacyjne.

2. Realizuje zadania 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) realizację programów edukacyjnych i profilaktyczno – wychowawczych,
- 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. Placówka może realizować zadania również poza swoją siedzibą.

§ 9. 1. MDK w celu realizacji zadań może współpracować z rodzicami, szkołami, instytucjami kultury, innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

2. Współpraca może obejmować następujące formy:

- 1) współorganizacja imprez i wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 2) współpraca w organizacji zajęć stałych,
- 3) wspólne realizowanie programów edukacyjnych i profilaktycznych.

§ 10. Dla realizacji swoich celów i zadań statutowych placówka posiada odpowiednie pomieszczenia z wyposażeniem, których organizację i zasady korzystania określają odrębne przepisy.

DZIAŁ III

Organy placówki i ich zadania

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 11. 1. Organami Młodzieżowego Domu Kultury w Pile są:

- 1) Dyrektor MDK;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski (jeżeli zostanie powołany).

2. Każdy z wymienionych w § 11.1. organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialnie funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.

Rozdział 2

Dyrektor MDK

§ 12. 1. Młodzieżowym Domem Kultury zarządza Dyrektor, któremu to stanowisko powierza organ prowadzący w drodze konkursu przeprowadzanego według odrębnych przepisów.

2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora MDK jest Starosta Pilski.

3. W stosunkach z innymi podmiotami Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu.

4. Obowiązki Dyrektora MDK określa aktualna Ustawa Prawa oświatowego.

5. Do kompetencji Dyrektora MDK należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą MDK oraz reprezentowanie placówki na zewnątrz,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
- 5) przewodniczenie i realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- 6) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych pracowników placówki, wychowanków i rodziców,
- 7) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji MDK,
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
- 9) opracowywanie planów działania MDK.

6. Dyrektor MDK jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych tu nauczycieli i innych pracowników i szczególnie decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania oraz rozstrzygania ewentualnych sporów pomiędzy pracownikami placówki,
- 2) powierzania o odwołania funkcji kierowniczych w MDK,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
- 4) wnioskowania, opiniowania i przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Dyrektor MDK może za zgodą organu prowadzącego stworzyć stanowiska kierownicze:

- 1) kierownika pracowni w przypadku działania powyżej 25 grup w jednej specjalności,
- 2) kierownika działu w przypadku utworzenia 50 lub więcej grup podobnej specjalności,
- 3) wicedyrektora w przypadku utworzenia więcej niż 75 grup uczestników,

- 4) kierownika administracyjnego – sekretarza MDK w przypadku zarządzania więcej niż jednym obiektem,
- 5) oraz innych stanowisk kierowniczych wynikających z potrzeb placówki i obowiązujących przepisów prawa.

8. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.

9. Zastępujący wicedyrektor/nauczyciel wykonując czynności z zakresu kompetencji Dyrektora korzysta z pieczętki o treści wz. Dyrektora.

§ 13. 1. Do zadań wicedyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych placówki i ich zmian.

2. Wicedyrektor wspomaga pracę Dyrektora placówki i zastępuje w przypadku jego nieobecności.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa Dyrektor MDK w Pile.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 14. 1. Rada Pedagogiczna MDK w Pile jest organem kolegialnym placówki realizującym zadania i uprawnienia wynikające z Ustawy, rozporządzeń oraz Statutu.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, stanowiącego odrębny dokument, który zawiera strukturę, zadania, kompetencje, określa organizację pracy oraz zasady dokumentacji działań Rady Pedagogicznej.

§ 15. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele/ instruktorzy zatrudnieni w MDK w Pile jako członkowie. W zebraniach Rady Pedagogicznej – z głosem doradczym – mogą brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 16. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu placówki oraz uchwalanie zmian związanych z jego aktualizacją,
- 2) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej,
- 3) zatwierdzanie planów pracy placówki,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- 5) zatwierdzanie propozycji dotyczących nagród i kar dla uczestników MDK w Pile,

- 6) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) opiniowanie planu finansowego placówki,
- 8) opiniowanie organizacji pracy placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- 9) opiniowanie propozycji Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć zgodnie z kwalifikacjami i kompetencjami w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przeprowadzanych w placówce,
- 12) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, wynikających z organizacji pracy placówki,
- 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
- 14) opiniowanie kandydata na stanowisko Dyrektora placówki przez udział wyznaczonego delegata w komisji konkursowej,
- 15) opiniowanie propozycji organu prowadzącego w sytuacji przedłużenia kadencji Dyrektora MDK.
- 16) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji Dyrektora MDK w Pile.

§ 17. 1. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:

- 1) uczestniczenia we wszystkich zebraniach oraz pracach Rady Pedagogicznej i jej zespołów, do których zostali powołani,
- 2) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników MDK w Pile.

2. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 18. 1. Dyrektor MDK przedstawia na Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski oraz informacje o działalności MDK w Pile.

2. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodne z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia organ prowadzący placówkę, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 19. 1. W MDK funkcjonują zespoły nauczycielskie.

2. O powołaniu zespołu decyduje Dyrektor placówki

3. Zespoły powołane mogą być na czas określony lub nieokreślony.

4. Zespoły działają na podstawie regulaminu stanowiącego odrębny dokument, który określa zasady, zadania i organizację pracy oraz zasady dokumentowania spotkań

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora placówki

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 20. 1. Rada Rodziców, jest kolegalnym organem placówki, który reprezentuje ogół rodziców wychowanków w danym roku szkolnym

2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden rodzic wybrany jako reprezentant zajęć prowadzonych przez nauczyciela/instruktora.

3. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców zawarte są w uchwalonym regulaminie, który nie może być sprzeczny ze statutem MDK w Pile oraz obowiązującymi przepisami prawa i określa:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców placówki,

3) ramowy plan pracy,

4) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy oraz dokumentacji działań.

§ 21. 1. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach placówki.

2. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program wychowawczo-profilaktycznego MDK,
3. Na wniosek Dyrektora, w trybie oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego, Rada Rodziców ma prawo do wydania opinii o pracy nauczyciela.
4. Na wniosek organu prowadzącego, Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora placówki.
5. Na wniosek Dyrektora, Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego opracowanego przez Dyrektora i przekazywanego do organu prowadzącego w trybie prac nad budżetem Powiatu Pilskiego
6. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez miejsce na stronie internetowej placówki.
7. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w placówce.
8. W celu wspierania statutowej działalności placówki, Rada Rodziców może w szczególności gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na wydzielonym rachunku bankowym/na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

- § 22.** 1. Samorząd Uczniowski mogą tworzyć uczestnicy pracowni MDK w Pile.
2. Strukturę organizacyjną, zasady wybierania, kadencyjność, działania organów samorządu oraz zasady ich dokumentacji określa regulamin uchwalony przez ogół uczestników.
 3. Organy samorządu, są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
- § 23.** 1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach MDK w Pile.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy:
 - 1) wybór opiekunów Samorządu Uczniowskiego oraz Rzecznika Praw Ucznia z ramienia Rady Pedagogicznej,
 - 2) przedstawianie opiekunowi Samorządu Uczniowskiego, Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej opinii i potrzeb dotyczących społeczności MDK w Pile,
 3. MDK umożliwia Samorządowi Uczniowskiemu korzystanie z pomieszczeń do jego działalności.

DZIAŁ IV

Organizacja pracy placówki

Rozdział 1

Planowanie pracy MDK

§ 24. 1. Podstawową formą organizacyjną placówki jest stała forma zajęć ujęta w tygodniowym planie zajęć.

2. MDK może organizować zajęcia okresowe i okazjonalne wynikające z bieżących potrzeb środowiska lokalnego.

3. Dyrektor MDK może wyrazić zgodę na zorganizowanie dni, w których główną formą są zajęcia wychowawczo - opiekuńcze. Dni te powinny być tematycznie związane z programem wychowawczo - profilaktycznym MDK.

4. Zajęcia stałe organizowane są w grupach liczących co najmniej 12 wychowanków w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo, a godzina zajęć dydaktyczno-wychowawczych trwa 45 minut.

5. Za zgodą organu prowadzącego MDK liczba wychowanków w grupie może być niższa od liczby wymienionej w ust.3.

6. W MDK mogą być tworzone działy i pracownie. Pracownie tworzy się w przypadku działania co najmniej pięciu zajęć stałych o jednorodnym charakterze. Dział MDK można utworzyć z co najmniej pięciu pracowni o podobnym charakterze lub 25 grup wychowanków.

7. Szczegółową organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć, którego wymiar tygodniowy w MDK wynosi najmniej 90 godzin.

8. Szczegółową organizację działania MDK w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

9. MDK opracowuje własny program rozwoju i plan pracy.

10. MDK prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego. Godziny pracy powinny być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego. Zajęcia stałe prowadzone są w dni robocze. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy oraz w święta.

Rozdział 2

Idea wolontariatu

§ 25. 1. MDK może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania wychowanków z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Działalność na rzecz wolontariatu powinna opierać się na zasadach ustalonych z organami MDK w Pile.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u wychowanków postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału wychowanków w działaniach z zakresu wolontariatu placówka może:
 - 1) nawiązywać współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami,
 - 2) zgłaszać podmiotom i instytucjom udział wychowanka do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców.

Rozdział 3

Innowacja pedagogiczna

§ 26. 1. W MDK w Pile można prowadzić działalność innowacyjną.

2. Innowacją pedagogiczną może być nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy placówki.

3. Innowacja pedagogiczna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą placówkę, pracownię lub grupę.

4. Nauczyciel lub zespół prowadzący działalność innowacyjną może podjąć współpracę z merytorycznie właściwymi stowarzyszeniami lub organizacjami, w tym ośrodkami doskonalenia nauczycieli oraz uczelniami wyższymi.

5. Współpraca ma formę umowy w zakresie realizowanej innowacji pedagogicznej.

6. Innowację zatwierdza do realizacji Rada Pedagogiczna w trybie uchwały.

Rozdział 4

Eksperyment pedagogiczny

§ 27. 1. W MDK w Pile można realizować eksperyment pedagogiczny.

2. Eksperyment realizowany jest na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ V
Nauczyciele i inni pracownicy
Rozdział 1
Ustalenia wstępne

§ 28. 1. Pracowników pedagogicznych oraz inne osoby zatrudnia w trybie i na innych zasadach określonych odrębnymi przepisami oświatowymi.

2. Pracowników administracji i obsługi zatrudniania się w trybie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących Kodeksu Pracy i pracowników samorządowych.

3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia w MDK mogą być prowadzone również przez: instruktorów, wolontariuszy na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

4. Placówka może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą

§ 29. 1. W MDK w Pile tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor,
- 2) wicedyrektor,
- 3) główny księgowy,
- 4) nauczyciel,
- 5) instruktor,
- 6) specjalista
- 7) starszy specjalista,
- 8) pomoc administracyjna,
- 9) sekretarka,
- 10) portier, szatniarz, dozorca, woźny
- 11) starsza sprzątaczką, starszy portier, starszy woźny, starszy szatniarz, starszy dozorca,
- 12) operator sprzętu audiowizualnego,
- 13) robotnik gospodarczy,
- 14) kierownik działu ds. administracyjnych.

2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w §29 określa Dyrektor MDK w Pile.

3. Zasady wynagradzania, warunki pracy, prawa i obowiązki wszystkich pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Nauczyciele/instruktorzy

§ 30. 1. Nauczyciel/ instruktor realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania placówki, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Nauczyciel/instruktor w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) prowadzenia naboru uczestników,
- 2) kształtowania, ujawniania i rozwijania zainteresowań uczestników,
- 3) pogłębienia i rozszerzania wiedzy dzieci i młodzieży,
- 4) tworzenia warunków do rozwoju szczególnie utalentowanych uczestników zajęć w różnych dziedzinach,
- 5) zapewniania uczniom bezpieczeństwa w czasie każdego zajęcia organizowanych przez placówkę, w tym zakresie :
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) bezwzględne przestrzeganie wewnętrznych regulaminów, zasad organizacji wyjazdów, wyjść poza placówkę i innych przepisów o organizacji pracy placówki zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 6) kierowania się dobrem uczniów, ich godnością, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską,
- 7) prowadzenia ścisłej współpracy z rodzicami uczestników zajęć,
- 8) aktywnego uczestnictwa w Radzie Pedagogicznej,
- 9) prawidłowego prowadzenia dokumentacji,
- 10) dbania o frekwencję uczestników na swoich zajęciach,
- 11) planowania i programowania zajęć w swojej specjalności,
- 12) włączania się do realizacji działań promujących placówkę,
- 13) dbałości o powierzone mienie,
- 14) realizacji zadań powierzonych przez Dyrektora placówki związanych z charakterem wykonywanej pracy,
- 15) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej.

§ 31. 1. Nauczyciele podlegają nadzorowi pedagogicznemu.

2. Praca nauczyciela jest oceniana.

3. Oceny pracy nauczycieli dokonuje Dyrektor w oparciu o aktualne przepisy prawa

oświatowego.

§ 32. 1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

2. Dyrektor przydziela zadania i inne funkcje wynikające z organizacji pracy placówki i obowiązujących przepisów.

DZIAŁ VI

Wychowankowie placówki

Rozdział 1

Uczestnicy MDK

§ 33. 1. Uczestnikami MDK mogą być dzieci i młodzież.

2. Zasady rekrutacji kandydatów na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia organizowane w publicznej placówce oświatowo- wychowawczej określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.

3. Postępowanie rekrutacyjne na zajęcia pozaszkolne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora placówki, który wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

- 1) udział uczestnika niepełnoletniego w zajęciach musi być potwierdzony przez rodziców/opiekunów dziecka
- 2) uczestnik MDK ma prawo do korzystania z urządzeń MDK za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 3) uczestnictwo w zajęciach MDK jest dobrowolne.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki

§ 34. 1. Uwzględniając prawa zapisane w Konwencji o Prawach Dziecka, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej uczestnik ma prawo w szczególności do:

- 1) wyboru zajęć, pracowni i zespołów zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
- 2) korzystać z materiałów narzędzi i urządzeń MDK oraz fachowej pomocy, rad i wskazówek nauczycieli/ instruktorów,
- 3) brać udział w indywidualnych lub zespołowych konkursach, imprezach masowych organizowanych przez MDK,

4) za nienaganną postawę, osiągnięcia oraz zaangażowanie społeczne uczestnik MDK może być wyróżniony listem pochwalnym skierowanym do szkoły oraz innymi wyróżnieniami.

2. Obowiązki wychowanka MDK:

- 1) przestrzegać statutu,
- 2) dbać o dobre mienie placówki,
- 3) dbać o ład, porządek i estetykę pomieszczeń,
- 4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- 5) wykonywać polecenia pracowników placówki,
- 6) współdziałać w realizacji zadań stojących przed MDK, być współodpowiedzialnym za wyniki jego pracy,
- 7) być życzliwym, kulturalnym w stosunku do innych współuczestników,
- 8) przychodzić na zajęcia systematycznie i punktualnie.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 35. 1. Nagrody dla wychowanków to:

- 1) pochwała ustna,
- 2) pochwała pisemna,
- 3) nagrody rzeczowe.

2. Zasady przyznawania Nagrody Dyrektora dla osób indywidualnych i zespołowych określa regulamin.

3. Kary stosowane wobec wychowanków nie wywiązujących się z obowiązków to:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z nauczycielem,
- 2) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora,
- 3) usunięcie z listy wychowanków, które może nastąpić z powodu:
 - a) przybycia do placówki pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - b) naruszenie nietykalności osobistej innego wychowanka lub pracownika,
 - c) zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu innych,
 - d) zachowania uniemożliwiającego prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z założonymi planami nauczyciela,
 - e) potwierdzonej dewastacji lub kradzieży na terenie placówki.

4. Do nałożonej kary przysługuje wychowankowi prawo odwołania do Dyrektora placówki w ciągu 14 dni od nałożenia kary.

Rozdział 4

Tryb odwołań

§ 36. 1. Sprawy sporne między pracownikami rozstrzygane są w trybie przewidzianym przez kodeks pracy, kodeks postępowania cywilnego, kartę nauczyciela.

2. Rozwiązywanie konfliktów w MDK powinno odbywać się w pierwszej kolejności przez bezpośrednio zainteresowanych.

3. Konflikt między nauczycielem i wychowankiem w sprawach konfliktowych rozstrzyga w pierwszej instancji Dyrektor placówki.

4. Od rozstrzygnięcia Dyrektora placówki może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Musi być wniesione do dwóch tygodni od daty rozstrzygnięcia.

5. Konflikt między nauczycielami -o ile to możliwe- rozstrzyga Dyrektor placówki.

6. Spory między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, samorządem uczniowskim rozstrzyga Dyrektor,

7. Spory pomiędzy organami placówki są rozwiązywane polubownie. Organy placówki podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

8. Spory między Dyrektorem a pozostałymi organami placówki rozstrzyga organ prowadzący placówkę.

9. Od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków rodzice niepełnoletniego wychowanka lub pełnoletni wychowanek mogą w ciągu 7 dni odwołać się za pośrednictwem Dyrektora placówki do organu prowadzącego.

DZIAŁ VII

Nauczanie zdalne

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 37. 1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji programu zajęć MDK oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczestników w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zajęcia zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczestników w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczestnikami, zagrażającej zdrowiu uczestników,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczestników innego niż określone w pkt 1—3

— w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor MDK, organizuje dla uczestników zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

Rozdział 2

Zadania dyrektora

§ 38. 1. Przekazuje uczestnikom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczestnikami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczestników.

3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści zajęć do zrealizowania w poszczególnych grupach, w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczestników w poszczególnych zajęciach,
- 2) zróżnicowanie zajęć,

- 3) możliwości psychofizyczne uczestników podejmowania wysiłku umysłowego i fizycznego po zajęciach szkolnych,
- 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczestników oraz stopień realizacji programu zajęć, w tym również informowania uczestników lub rodziców o zajęciach.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań MDK.
6. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczestnicy lub rodzice mogą korzystać.
7. Zapewnia każdemu uczestnikowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
8. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów zajęć.

Rozdział 3

Zadania Rady Pedagogicznej

- § 39.** 1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor MDK.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
 3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Office - Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora MDK.
 4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczestnikami i ich rodzicami.

Rozdział 4

Organizacja nauczania zdalnego

- § 40.** 1. Źródłem komunikacji pomiędzy MDK, nauczycielem, rodzicem i uczniem są: aplikacje Office, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z uczestnictwem w zajęciach stacjonarnych MDK.
 3. Uczestnik ma prawo uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez uczestnika notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel zajęć. Nauczyciel może wymagać od uczestnika przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do odbierania wiadomości od nauczycieli.
7. Jeżeli uczestnik nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczestnikowi niezbędnych materiałów.
8. Nauczyciele będą udostępniać materiał do realizacji m.in.:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu zajęć tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
11. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez uczestnika w domu.
12. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce zajęć on-line zaplanowany przez siebie temat, dostosowuje podział czasu pracy z uczestnikami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczestników z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
13. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych grup oparty jest na planie zajęć i prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczestników z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
14. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku.
15. Nauczyciel prowadzi zajęcia w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Office — Teams.
16. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora MDK. W takiej sytuacji Dyrektor MDK (w miarę możliwości) zapewni

sprzęt służbowy, dostępny na terenie MDK lub w formie wypożyczenia a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji zajęć.

Rozdział 5

Realizacja zajęć

§ 41. 1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają na platformie Office lub przesyłają pocztą elektroniczną (w sytuacjach szczególnych) tradycyjną materiał, z którym uczestnicy mogą się zapoznać.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczestników.

3. Uczestnicy odsyłają prace wskazane przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem zajęć.

4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych weryfikacja osiągnięć uczestników będzie odbywać się w formie:

- a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo w zajęciach),
- b) pisemnej (np.: prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- c) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

Rozdział 6

Ocenianie efektów zajęć

§ 42. 1 Ocenianie uczestników polegać będzie na podsumowaniu pracy uczestnika w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności stacjonarnej placówek oświatowych, w okresie przywrócenia zajęć stacjonarnych, a także funkcjonowania i pracy uczestnika w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form zajęć.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 43. Organem właściwym do uchwalania zmian w Statucie MDK w Pile jest Rada Pedagogiczna.

§ 44. Dyrektor placówki, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.

§ 45. Kwestie sporne związane z interpretacją zapisów Statutu rozstrzyga Dyrektor w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy ustaw i przepisy wykonawcze do nich.

§ 46. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47. 1. Traci moc Statut MDK „ISKRA” zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4.2019-2020 z dnia 22.01.2020 r.

2. Statut Młodzieżowego Domu Kultury „ISKRA” w Pile (tekst ujednolicony) zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6.2022-2023 z dnia 22.03.2023 r. wchodzi w życie w dniu uchwalenia.

Wykaz osób zapoznanych ze Statutem MDK „ISKRA”