

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY IM. HELENY STADNICKIEJ W RADOMIU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa Placówki brzmi - Młodzieżowy Dom Kultury im. Heleny Stadnickiej w Radomiu (skrót MDK).
2. MDK jest publiczną nieferijną placówką oświatowo-wychowawczą wychowania pozaszkolnego z siedzibą przy ul. Słowackiego 17.

§ 2

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Heleny Stadnickiej jest Miejską Jednostką Organizacyjną, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasta Radomia, jest jednostką budżetową wykazaną w załączniku nr 6 do Statutu Miasta Radomia w pkt. I. 1.97 stanowiącym Wykaz Miejskich Jednostek Organizacyjnych, Spółek Prawa Handlowego oraz Innych Podmiotów i Jednostek.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Radomiu posiada własny znak logo. Logo jest niebiesko-pomarańczowym znakiem na białym tle. U jego podstawy widnieje napis RADOM w kolorze pomarańczowym.
2. MDK może używać logo okolicznościowego opracowanego w związku z jubileuszem działalności lub innymi ważnymi wydarzeniami.
3. Młodzieżowy Dom Kultury w Radomiu prowadzi własną kronikę.
4. Placówka posiada stronę internetową pod adresem: www.mdk.radom.pl i fanpage na portalu Facebook.

§ 4

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Heleny Stadnickiej posługuje się pieczęcią urzędową o treści zawierającej nazwę Placówki, dane odnośnie jej lokalizacji i identyfikujące.
2. Młodzieżowy Dom Kultury im. Heleny Stadnickiej obejmuje swoją działalnością Gminę Radom oraz przyległe gminy i powiaty.
3. Placówka może realizować zadania także poza swoją siedzibą.

§ 5

1. Podstawą funkcjonowania Młodzieżowego Domu Kultury jest:
 - 1) Ustawa Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm);
 - 2) 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 poz. 1872 ze zm.);

- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U 2022, poz. 645).

Rozdział II

Cele i zadania Młodzieżowego Domu Kultury

§ 6

1. Młodzieżowy Dom Kultury realizuje następujące cele:

- 1) integracja środowiska lokalnego w kierunku pomocy rodzinie i szkole w wychowaniu;
- 2) wypełnienie czasu wolnego dzieci i młodzieży w sposób będący swoistą profilaktyką przeciw marginalizacji, wchodzeniu w konflikt z prawem, szerzeniu się alkoholizmu, używaniu narkotyków i poddawaniu się oddziaływaniu sekt;
- 3) edukacja kulturalna dzieci i młodzieży, pomoc w znajdowaniu i promowaniu talentów;
- 4) wychowanie dla demokracji i uczenie zasad tolerancji i poszanowania praw człowieka;
- 5) wychowanie fizyczne realizowane w sposób sprzyjający harmonijnemu rozwojowi dzieci i młodzieży;
- 6) zbliżanie i integracja europejska młodzieży przy jednoczesnym działaniu na rzecz poszanowania i dumy z kultury narodowej;
- 7) poznawanie dziedzictwa kulturowego;
- 8) zbliżanie i integracja względem osób niepełnosprawnych, słabszych oraz uchodźców, szczególnie z państw objętych wojną.

§ 7

1. Młodzieżowy Dom Kultury realizuje następujące zadania:

- 1) analiza potrzeb środowiska w zakresie wychowania w czasie wolnym;
- 2) pogłębianie i rozszerzenie wiedzy wykraczającej poza programy szkolne;
- 3) rozwijanie różnorodnych zainteresowań wychowanków;
- 4) stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego wychowanków szczególnie utalentowanych;
- 5) przygotowanie dzieci i młodzieży do samodzielnego realizowania zamierzeń artystycznych, naukowych i sportowych, oraz kształtowanie ich potrzeb kulturalnych;
- 6) inspirowanie ruchu artystycznego i naukowego;
- 7) organizowanie przeglądów, wystaw, zawodów dla wychowanków MDK i dla innej młodzieży szkolnej oraz promocja najwartościowszych dokonań regionu i kraju w sferze kultury, nauki i sztuki;
- 8) umożliwianie podnoszenia sprawności fizycznej, rozwijania i kształtowania nawyków czynnego wypoczynku, rekreacji oraz zajęć sprzyjających rozwojowi fizycznemu wychowanków;
- 9) rozwijanie zamiłowań do uprawiania krajoznawstwa i turystyki;
- 10) współpraca z instytucjami kultury, organizacjami, związkami i stowarzyszeniami w zakresie podejmowania zadań na rzecz wychowania dzieci i młodzieży w czasie wolnym;
- 11) wypracowanie najbardziej pożądanых form pracy pozaszkolnej z wychowankami, dostosowanych do potrzeb środowiska lokalnego;

- 12) organizacja różnorodnych form spędzania wolnego czasu dla dzieci i młodzieży, w tym niepełnosprawnej, oraz ze środowisk zaniedbanych wychowawczo i prezentacja ich twórczości;
- 13) zapewnienie warunków bezpiecznego pobytu na terenie Placówki, - wprowadzono Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego (zewnętrznego);
- 14) w realizacji zadań placówka respektuje zobowiązania wynikające z:
 - a) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
 - b) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
 - c) konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8

1. MDK realizuje powyższe zadania poprzez:

- 1) zapewnienie właściwych warunków lokalowych i technicznych dla realizacji założonych zadań programowych;
- 2) organizowanie kół zainteresowań, sekcji, klubów, grup, zespołów - w tym dla osób niepełnosprawnych;
- 3) prezentacje środowiskowe najwartościowszych profesjonalnych i amatorskich dokonań w obszarze kultury szkolnej i środowiska lokalnego;
- 4) sprawowanie bezpośredniej opieki nad wychowankiem przebywającym w placówce podczas zajęć przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
- 5) organizację wycieczek poza teren Radomia realizowanych według odrębnych przepisów oraz wyjść do celów edukacyjnych i wychowawczych, będących inną formą działalności dydaktyczno-wychowawczej placówki, które nie wymagają dodatkowej zgody rodziców wychowanków, a polegać mogą na uczestnictwie w zajęciach warsztatowych, zawodach sportowych, spotkaniach integracyjnych, seansach kinowych, spektaklach teatralnych, wystawach, wernisażach i innych zajęciach edukacyjnych lub rekreacyjnych odbywających się na terenie Radomia, ale poza miejscem realizacji zajęć MDK;
- 6) informowanie wychowanków o sposobach zachowania w sytuacjach zagrożenia;
- 7) przyjmowanie dzieci niebędących obywatelami polskimi.

2. Realizacja powyższych zadań przez Młodzieżowy Dom Kultury służy także profilaktyce przeciwko niedostosowaniu społecznemu dzieci i młodzieży, integracji osób niepełnosprawnych oraz zwalczaniu patologii społecznych.

§ 9

1. Formy współpracy placówki z rodzinami wychowanków, szkołami, innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym:

- 1) zebrania i kontakty indywidualne z rodzicami;
- 2) udział rodziców w imprezach realizowanych przez wychowanków;
- 3) wspomaganie organizacji imprez artystycznych;
- 4) udział w promocji Placówki;
- 5) uczestnictwo poprzez Radę Rodziców w planowaniu i finansowaniu działań Placówki,
- 6) organizacja akcji i imprez o zasięgu środowiskowym, miejskim i regionalnym przy udziale szkół;
- 7) organizacja konkursów, przeglądów, prezentacji wojewódzkich oraz ogólnopolskich;
- 8) koordynacja konkursów ogólnopolskich oraz na szczeblu powiatowym i wojewódzkim;
- 9) prowadzenie akcji letniego i zimowego wypoczynku w mieście;
- 10) zajęcia otwarte w MDK dla szkół;

- 11) bezpośrednie kontakty z dyrektorami szkół, wychowawcami, pedagogami szkolnymi, kontakt z samorządami szkolnymi;
- 12) korzystanie z bazy szkół;
- 13) przesyłanie do szkół informacji o osiągnięciach uczniów w placówce pozaszkolnej;
- 14) wspomaganie szkoły w procesie edukacji uczniów;
- 15) doskonalenie zawodowe, szczególnie w zakresie zajęć pozalekcyjnych, poradnictwa i pomocy przy organizacji imprez szkolnych;
- 16) przekazywanie informacji o działalności do mediów lokalnych;
- 17) wnioskowanie o patronat medialny;
- 18) zapraszanie przedstawicieli mediów na organizowane przedsięwzięcia;
- 19) uczestniczenie w działaniach podejmowanych przez środowisko lokalne.

Rozdział III

Organy Młodzieżowego Domu Kultury

§ 10

1. Organami Młodzieżowego Domu Kultury są:

- 1) Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Wychowanków.

§ 11

1. Młodzieżowym Domem Kultury kieruje Dyrektor wybrany zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi i wytycznymi organów prowadzących Placówkę:

- 1) organizuje i kontroluje pracę wszystkich pracowników zatrudnionych w Placówce;
- 2) reprezentuje MDK;
- 3) zarządza zasobami MDK i jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych;
- 4) podpisuje dokumenty reprezentujące Placówkę, sporządzone przez pracowników Placówki oraz podpisuje korespondencję;
- 5) zapewnia warunki do rozwijania zainteresowań i aktywności dzieci i młodzieży;
- 6) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy pracowników i wychowanków;
- 7) odpowiada za stan i zabezpieczenie majątku Placówki;
- 8) współpracuje z Radą Rodziców;
- 9) jest administratorem danych osobowych.

§ 12

1. Za pracę Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Placówki.

2. Jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej Dyrektor Placówki ma obowiązek:

- 1) dbać o atmosferę życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) pilnować należytego wypełniania przez Radę Pedagogiczną jej zadań i kontrolować wykonanie uchwał Rady;
- 3) opracować terminarz i projekt tematów posiedzeń Rady Pedagogicznej;

- 4) umożliwiać członkom Rady Pedagogicznej wcześniejsze zapoznanie się z materiałami (zarządzeniami) władz, projektami uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad Rady Pedagogicznej;
 - 5) udzielać informacji Radzie Pedagogicznej o wszystkich rozpatrywanych przez nią sprawach dotyczących działalności placówki i przedstawić w tych sprawach uzasadnione stanowisko Dyrekcji Placówki.
3. Dyrektor Placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa lub przeciwnych dobru placówki i zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13

1. Organem wewnętrznym opiniodawczym i stanowiącym jest Rada Pedagogiczna powołana do rozważania, opracowywania, rozstrzygania w granicach kompetencji spraw wychowania i nauczania.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Placówki jako przewodniczący;
 - 2) Wicedyrektor;
 - 3) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, oraz pracownicy dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
4. Poza osobami wchodzącymi w skład Rady Pedagogicznej w pełnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub ich częściach mogą uczestniczyć na zaproszenie Dyrektora Placówki: - osoby nie będące pracownikami danej Placówki, ale związani z nią swoją pracą wychowawczą np. przedstawiciele Rady Rodziców. Osoby te uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna dba o poziom wychowawczy i naukowy Placówki, omawia i opracowuje ważniejsze sprawy wychowawcze i dydaktyczne związane z całokształtem życia Placówki oraz sprawy przekazane jej osobnymi przepisami, załatwia je w granicach kompetencji określonymi przepisami i przygotowuje projekt Statutu Placówki lub jego zmian.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) ustala się sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Placówki;
 - 2) projekt planu finansowego Placówki;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć (w ramach wynagrodzenia zasadniczego);
 - 5) kandydatury osób na stanowiska kierownicze;

- 6) wyraża opinie o pracy Dyrektora na piśmie na wniosek organu prowadzącego i nadzorującego.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje inne działania wynikające z przepisów:
- 1) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie osoby ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Placówce;
 - 2) może wyłonić przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy;
 - 3) może wyłonić przedstawiciela do komisji konkursowej;
 - 4) może podjąć uchwałę o nadaniu imienia pracowni MDK, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Wychowanków.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z rocznym planem Placówki.
2. Zwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej lub zebrania zwołuje Dyrektor Placówki przynajmniej dwa razy do roku (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego).
3. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 2) z inicjatywy Dyrektora Placówki,
 - 3) na polecenie władz oświatowych,
 - 4) na życzenie co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej wyrażone na piśmie z podaniem przedmiotu obrad.

§ 16

1. Porządek obrad, datę i godzinę zebrania Rady Pedagogicznej podaje Dyrektor placówki zainteresowanym co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.
2. W przypadkach wyjątkowych (uzasadnionych) termin siedmiodniowy nie musi być zachowany.

§ 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane w obecności co najmniej ½ ogólnej liczby członków wchodzących w skład Rady Pedagogicznej z głosem decydującym. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
2. O formie głosowania (tj. jawnym lub tajnym) decyduje Rada Pedagogiczna.

§ 18

1. Członek Rady Pedagogicznej jest obowiązany:
 - 1) brać czynny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 2) wykonywać prawomocne uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami.
2. Członek Rady Pedagogicznej uznający jakiegokolwiek zarządzenie Dyrektora za niezgodne z dobrem Placówki ma prawo przedstawić swoje stanowisko na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 19

1. W stosunku do przebiegu posiedzeń i treści obrad Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej.

§ 20

1. Z przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej spisuje się protokół w formie elektronicznej i wydruku komputerowego w terminie 7 dni od daty posiedzenia.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 7 dni i zgłaszania ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
3. Decyzję o wprowadzeniu poprawek do protokołu podejmuje Rada Pedagogiczna na następnym zebraniu.

§ 21

1. Udział w posiedzeniach i zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy i każda nieobecność musi być usprawiedliwiona.
2. Usprawiedliwienie nieobecności może nastąpić w przypadku zwolnienia lekarskiego oraz szczególnego wypadku losowego zgłoszonego Dyrektorowi.
3. Obecność na Radzie Pedagogicznej dokumentuje się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 22

1. Inne uprawnienia Rady Pedagogicznej określone są w Ustawie „Prawo Oświatowe”, „Karcie Nauczyciela”.

§ 23

1. Rada Rodziców działająca w MDK stanowi samorządną reprezentację Rodziców.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora MDK z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw MDK.
3. Rada Rodziców MDK może podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych oraz może gromadzić własne środki finansowe pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
4. Rada Rodziców posiada własny opracowany przez siebie regulamin zasad funkcjonowania który nie może być sprzeczny ze statutem MDK, określający tryb wyboru i kompetencje, do których należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez nauczycieli, a skierowane do wychowanków i dostosowane do ich potrzeb w tym zadania związane z zapewnieniem integracji wychowanków niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Placówki.
5. Wydatkowanie pieniędzy Rady Rodziców MDK musi odbywać się według przyjętego w tym zakresie regulaminu i ogólnie przyjętych zasad księgowości.

§ 24

1. W MDK działa Samorząd Wychowanków.
2. Samorząd tworzą wychowankowie Placówki.

3. Zasady wybierania i działania samorządu wychowanków określa regulamin.
4. Regulamin Samorządu Wychowanków nie może być sprzeczny ze statutem MDK.
5. Samorząd Wychowanków może przedstawiać Dyrektorowi MDK, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków.
6. Samorząd ma prawo:
 - 1) występować do dyrektora w obronie praw wychowanków,
 - 2) wybierać nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

§ 25

1. Sprawy sporne między pracownikami rozstrzygane są w trybie przewidzianym przez kodeks pracy, kodeks postępowania cywilnego, kartę nauczyciela.
2. Konflikt między nauczycielem i wychowankiem:
 - 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - a) kierownik pracowni lub działu dla nauczycieli prowadzących koła, sekcje itp.,
 - b) Dyrektor Placówki dla kierowników pracowni lub działów zatrudnionych w Placówce;
 - 2) od orzeczenia Dyrektora Placówki może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
 - 3) odwołanie wnosi jedna ze stron. Musi być wniesione do dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.
3. Konflikt między nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Placówki;
 - 2) w wypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni;
 - 3) od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Placówkę;
 - 4) konflikt pomiędzy Dyrektorem Placówki a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Placówkę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami placówki:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Placówki, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 2 tygodni odwołania do organu prowadzącego.
5. Spory między Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Wychowanków rozstrzyga Dyrektor.
6. Spory między Dyrektorem a pozostałymi organami Placówki rozstrzyga organ prowadzący Placówkę.

Rozdział IV

Organizacja Młodzieżowego Domu Kultury

§ 26

1. MDK prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną.

2. Podstawową jednostką organizacyjną MDK są zajęcia stałe (koło, sekcja, zespół, klub, grupa i inne), ujęte w stałym tygodniowym planie zajęć.
3. W sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych i konieczności ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywać się będzie narzędzie stworzone przez ministra do spraw oświaty, a w razie niemożności skorzystania z tej formy, zajęcia mogą być realizowane z użyciem platformy Microsoft Teams. Pomocniczo zakłada się wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych z użyciem komputerów, tabletów, smartfonów, programów do pracy z dziećmi i młodzieżą, ponadto multimedialnych książek, aplikacji, gier edukacyjnych, materiałów multimedialnych, które są dostosowane do potrzeb i możliwości młodzieży i dzieci.

§ 27

1. Zajęcia stałe tworzy się dla grupy wychowanków o liczebności ustalonej przez dyrektora Placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Godzina zajęć stałych wynosi 45 minut.
3. Godzina zajęć w Pracowni Imprez Masowych wynosi 60 minut.
4. Godziny mogą być łączone w bloki, jednak z zachowaniem rygorów higieny psychofizycznej wychowanków i BHP.
5. W MDK można tworzyć pracownie i działy.
6. Oprócz zajęć stałych MDK prowadzi zajęcia o charakterze okresowym i okazjonalnym (masowym). W tym celu jest utworzona pracownia lub dział imprez masowych. Do zadań pracowni lub działu imprez masowych należą:
 - 1) organizacja wystaw, konkursów, turniejów, przeglądów, zawodów, festiwali itp. o zasięgu miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - 2) popularyzacja i prezentacja dorobku pracowni MDK;
 - 3) organizowanie imprez tematycznych i okolicznościowych;
 - 4) organizowanie warsztatów oraz wypoczynku w okresie wakacji i ferii zimowych zarówno dla uczestników MDK jak i dzieci spoza placówki;
 - 5) organizacja wyjazdów wychowanków na konkursy, festiwale, zawody w kraju i za granicą;
 - 6) inne
7. Dyrektor ustala w porozumieniu z organem prowadzącym stanowisko wicedyrektora i kierowników działu, pracowni.
8. Wicedyrektora, kierowników działów i pracowni powołuje Dyrektor MDK po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej.
9. Obowiązki i kompetencje wicedyrektora, kierowników działów i pracowni określa dyrektor Placówki.

§ 28

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny MDK opracowany przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Arkusz organizacyjny Placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący Placówkę. Arkusz może być korygowany w okresie całego roku szkolnego w formie aneksu.
3. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
4. MDK prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego.

5. Godziny pracy Placówki ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. MDK prowadzi działalność w dni powszednie, a w razie potrzeby w dni ustawowo wolne od pracy oraz w święta.

§ 29

1. Działalność programową Placówki mogą wspierać wolontariusze na zasadach określonych odrębnymi przepisami

§ 30

1. Działalność MDK mogą wspierać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie, wzbogacanie i wspieranie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 31

1. Zajęcia z wychowankami w MDK prowadzą nauczyciele; w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby za zgodą organu nadzorującego. Placówka zatrudnia:
 - 1) pracowników pedagogicznych oraz inne osoby w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami oświatowymi;
 - 2) pracowników administracji i obsługi w trybie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących pracowników samorządowych;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby na zasadach określonych w przepisach dotyczących zatrudnienia osób nie będących nauczycielami.
2. Placówka może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Zakres zadań pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Placówki określa zakres obowiązków służbowych oraz Regulamin Pracy MDK.
5. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
 - 1) W przypadku prowadzenia zajęć na odległość nauczyciel dba o jakość zajęć, stwierdzenie obecności wychowanka na zajęciach, dostarczanie materiałów i pozyskiwanie informacji zwrotnych na temat uzyskanych efektów, które dokonywać się będzie przy użyciu narzędzie Microsoft Teams oraz za pomocą aplikacji Messenger lub WhatsApp. Do utrzymywania kontaktów z rodzicami wykorzystywać można także połączenia telefoniczne i wiadomości tekstowe;
 - 2) w przypadku prowadzenia zajęć z użyciem platformy Microsoft Teams lub narzędzia stworzonego przez ministra do spraw oświaty obecność wychowanków na zajęciach będzie

odnotowana po zalogowaniu się uczestnika i odpowiedzi na pytanie początkowe ustalone przez prowadzącego zajęcia, które nawiązuje do zajęć.

6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

1) W przypadku realizacji zajęć na sposób zdalny Placówka zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa wychowanków w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne zajęć z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, wyznaczając zadania wychowankom, które będą powodować przerwy w pracy przy komputerze, np. zajęcia ruchowe, plastyczne, gry logiczne, praktyczne ćwiczenia głosowe, wokalne, gry na instrumentach itp.

7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za przestrzeganie praw dziecka i praw wychowanka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.

1) Nauczyciele/pracownicy MDK wspomagają wychowanków niebędących obywatelami polskimi w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i zmianą środowiska.

8. Do głównych zadań nauczyciela MDK należy:

- 1) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań wychowanków;
- 2) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy;
- 3) stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach;
- 4) rozpropagowanie zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku;
- 5) organizowanie różnorodnych akcji zachęcających uczniów do udziału w zajęciach prowadzonych przez MDK;
- 6) opracowanie programu pracy i jego realizacja;
- 7) realizacja programu dydaktyczno-wychowawczego przewidzianego ogólnym planem pracy;
- 8) organizacja zajęć stałych, okazjonalnych i masowych poza siedzibą Placówki w uzgodnieniu z dyrektorem MDK;
- 9) organizowanie zajęć w sposób atrakcyjny, zachęcający dzieci i młodzież do aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach zajęć, zmierzających do zapewnienia frekwencji w ciągu całego roku szkolnego;
- 10) współudział w organizacji imprez masowych;
- 11) organizowanie spotkań z rodzicami;
- 12) składanie informacji dotyczących stanu zespołów oraz sprawozdań półrocznych i rocznych dotyczących frekwencji i stopnia realizacji planu pracy;
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
- 14) współpraca z administracją w zakresie wyposażenia pracowni w sprzęt i pomoce naukowe;
- 15) dbanie o estetykę pracowni;
- 16) utrzymanie stałego kontaktu ze szkołami;
- 17) odpowiedzialność za stan dyscypliny w zespole;
- 18) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 19) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć stałych, okresowych i okazjonalnych (festiwale, przeglądy, turnieje, zawody konkursy, wycieczki, wypoczynek itp.);
- 20) czas pracy oraz zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi musi być dostosowany do potrzeb zabezpieczenia funkcjonowania Placówki w zakresie wynikającym z realizacji jej celów programowych.

9. Każdy nauczyciel, w ramach wynagrodzenia zasadniczego, jest zobowiązany do dostępności w MDK poza zajęciami bezpośrednimi wynikającymi z planu (1 godzina 60-minutowa tygodniowo dla zatrudnionych w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu i 1 godzina raz na dwa tygodnie dla osób zatrudnionych w wymiarze poniżej $\frac{1}{2}$ etatu). Wymagany wymiar może być dzielony na dwa mniejsze odcinki czasowe. Obecność w ramach dostępności w placówce przeznaczona jest na potrzeby rodziców i wychowanków w celu konsultacji, rozmów, rozstrzygnięcia problemów lub indywidualne zaangażowanie w pracy z wychowankiem. Informację o terminarzu ww. godzin dostępności nauczyciel podaje wychowankom na pierwszych zajęciach oraz udostępnia się w sekretariacie MDK.

Rozdział VI

Wychowankowie MDK

§ 32

1. Wychowankami MDK mogą być dzieci i młodzież do 25 roku życia.
2. Uczestnikami Placówki mogą być również dzieci, młodzież i dorośli nie biorący udziału w stałych formach zajęć, a korzystający z szerokiej oferty proponowanych imprez.
3. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez MDK jest dobrowolne.
4. Rekrutacja na dany rok szkolny na stałe formy zajęć organizowane w MDK odbywa się na zasadach, według kryteriów i w terminach uzgodnionych z organem prowadzącym.
5. Nabór do kół zainteresowań odbywa się w formie elektronicznej według regulaminu rekrutacji i może być uzupełniany w trakcie roku szkolnego.
6. Uczestnictwo w zajęciach potwierdzone jest wypełnioną kartą uczestnika na początku roku szkolnego podpisaną przez pełnoletniego uczestnika, rodzica lub prawnego opiekuna.
7. W pracy MDK biorą udział stali wychowankowie, okresowi i okazjonalni;
 - 1) stały wychowanek MDK bierze systematyczny udział w zajęciach w okresie całego roku szkolnego. Obecność stałego wychowanka na zajęciach podlega kontroli,
 - 2) okresowy wychowanek MDK bierze udział w zajęciach przeznaczonych dla realizowania określonego zadania w ustalonym czasie,
 - 3) okazjonalny wychowanek zajęć MDK korzysta w sposób doraźny z urządzeń placówki i organizowanych przez nią imprez.
8. Wychowankowie MDK mają prawo:
 - 1) znać program pracy zespołu na cały rok;
 - 2) uczestniczyć w planowaniu i programowaniu zajęć zespołu;
 - 3) zgłaszać nauczycielom uwagi i wnioski dotyczące usprawnień pracy placówki;
 - 4) rozszerzać zainteresowania i wiedzę w ramach działających zespołów;
 - 5) reprezentować MDK na festiwalach, konkursach, wystawach itp. o zasięgu krajowym i międzynarodowym;
 - 6) uczestniczyć w akcji obozów, wycieczek organizowanych przez MDK;
 - 7) brać udział w imprezach masowych organizowanych przez Placówkę (spotkania, prelekcje, koncerty, przeglądy);
 - 8) zgłaszać nauczycielom problemy trudne do samodzielnego rozwiązania;
 - 9) uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez Placówkę w okresie ferii szkolnych;
 - 10) brać udział w pracach samorządu, przyczyniać się do realizacji jego zadań.

9. Wychowankowie MDK mają obowiązek:

- 1) dbać o honor Placówki, znać ją, szanować i godnie reprezentować;
- 2) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Placówką;
- 3) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia;
- 4) przestrzegać obowiązujących przepisów BHP;
- 5) być koleżeńskim i uczynnym, współdziałać w kształtowaniu przyjaznych stosunków współżycia w zespole;
- 6) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom Placówki;
- 7) przestrzegać prawidłowego używania sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi;
- 8) dbać o czystość i estetykę pracowni i Placówki;
- 9) dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd własny;
- 10) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 11) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Placówki i wydanych na jego podstawie regulaminach i zarządzeniach;
- 12) przestrzegać zaleceń nauczyciela i Dyrektora Placówki.

10. Nagrody dla wyróżniających się wychowanków MDK:

- 1) wyróżnienie (pochwała) przez nauczyciela wobec zespołu;
- 2) wyróżnienie (pochwała) przez Dyrektora placówki wobec wychowanków MDK;
- 3) nagrody od Dyrektora i Rady Pedagogicznej w formie dyplomu, listu pochwalnego, w formie rzeczowej;
- 4) list gratulacyjny do dyrekcji szkoły wychowanka MDK;
- 5) szczególną formą wyróżnienia dla długoletniego i aktywnego wychowanka jest tytuł Honorowego Wychowanka MDK . Honorowy Wychowanek MDK otrzymuje dyplom i statuetkę.

11. Kary dla wychowanków nie wywiązujących się z obowiązków:

- 1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z nauczycielem,
- 2) upomnienie wobec zespołu przez nauczyciela,
- 3) nagana wobec zespołu udzielona przez nauczyciela,
- 4) nagana udzielona przez Dyrektora Placówki,
- 5) skreślenie z listy wychowanków,
- 6) od nałożonej kary przysługuje wychowankowi prawo odwołania do Dyrektora Placówki w ciągu 14 dni od nałożenia kary.

12. W przypadku naruszenia praw dziecka skargi kieruje się do Dyrektora MDK, który rozpatruje je w ciągu 14 dni.

13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Placówki do skreślenia wychowanka z listy wychowanków uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Placówkę w przypadkach:

- 1) zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu uczestników zajęć lub innych osób,
- 2) wielokrotnego rażącego naruszenia regulaminu MDK.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 33

1. MDK używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. MDK prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez MDK gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W MDK dopuszcza się działanie związków zawodowych pracowników oświaty, stowarzyszeń, fundacji i klubów uczniowskich.
5. Przebywanie w Placówce uczestników zajęć stałych i okazjonalnych możliwe jest w przewidzianym na nie czasie oraz w przypisanych do nich pomieszczeniach.
6. Poza godzinami zajęć wychowankowie mogą przebywać na terenie Placówki wyłącznie w miejscach powszechnie dostępnych.
7. Pracownicy Młodzieżowego Domu Kultury mogą odmówić wstępu lub wyprosić z pomieszczeń Placówki osobę, której zachowanie może wskazywać na prawdopodobieństwo stworzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa Placówki i wychowanków, lub zachowanie której uniemożliwia prowadzenie działalności statutowej.
8. Osoby i instytucje wspierające w różnych formach działania Placówki mogą otrzymać tytuł Honorowy MDK
9. W Młodzieżowym Domu Kultury im. H. Stadnickiej obowiązuje „Polityka Bezpieczeństwa Informacji”
 - Administratorem Danych Osobowych jest Młodzieżowy Dom Kultury im. Heleny Stadnickiej, ul. Słowackiego 17, 26-600 Radom, reprezentowany przez Dyrektora MDK;
 - nauczyciele i pracownicy mający dostęp do danych osobowych są zobowiązani do przestrzegania RODO.

§ 34

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek każdego z działających w Placówce organów.
2. Wnioski Rady Pedagogicznej o zmiany w statucie wymagają pozytywnej opinii co najmniej dwóch z pozostałych trzech organów Placówki tj. Dyrektora Placówki, Samorządu Wychowanków, Rady Rodziców.

Tekst ujednolicony przyjęty uchwałą nr 5/2022/2023 z dnia 13 września 2022 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej MDK
Dorota Sokołowska