



## **MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY**

im. K. I. Gałczyńskiego

30-619 Kraków, ul. Beskidzka 30, tel. (0) 12 655-07-19, tel./faks 12 425-52-23  
Filia: 30-816 Kraków, ul. Na Wrzosach 57, tel. 12 658-37-94, faks 12 659-17-33

[www.mdkgal.edu.pl](http://www.mdkgal.edu.pl)

# **STATUT**

**Młodzieżowego Domu Kultury**

**im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego**

**w Krakowie**

*Podstawa prawna:*

*Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. nr 52 z 2005 r. poz. 466), 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. z 2015 r. poz. 1872).*

## Rozdział 1

### **Nazwa i podstawowe informacje o placówce**

#### § 1

1. Nazwa placówki to: Młodzieżowy Dom Kultury im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego.
2. Ilekroć w dalszej części statutu będzie mowa o:
  - 1) placówce – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Młodzieżowego Domu Kultury im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka, a także osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) wychowankach – należy przez to rozumieć uczestników zajęć stałych, okresowych i okazjonalnych Młodzieżowego Domu Kultury im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego;
  - 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć ogół rodziców wychowanków;
  - 7) samorządzie wychowanków – należy przez to rozumieć wszystkich wychowanków;
  - 8) sekcji – należy przez to rozumieć jedną lub więcej grup zajęć stałych prowadzoną przez jednego nauczyciela;
  - 9) pracowni – należy przez to rozumieć co najmniej pięć grup zajęć stałych o tym samym lub zbliżonym charakterze i programie;
  - 10) dziale – należy przez to rozumieć co najmniej 20 grup zajęć stałych o zbliżonym profilu programowym;
  - 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 12) pracownikowi merytorycznym – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zajęcia z wychowankami nie zatrudnioną na podstawie Karty Nauczyciela.

3. Młodzieżowy Dom Kultury im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego.
4. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Miejska Kraków, nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Główna siedziba placówki znajduje się w Krakowie przy ul. Beskidzkiej 30. Działalność statutowa prowadzona jest również w Krakowie przy ul. Na Wrzosach 57.
6. Placówka może realizować zadania również poza swoją siedzibą.

## Rozdział 2 Cele i zadania placówki

### § 2

1. Cele placówki to:
  - 1) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań dzieci i młodzieży, w szczególności artystycznych, naukowych i sportowych;
  - 2) organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży;
  - 3) pogłębianie i poszerzanie wiedzy wychowanków;
  - 4) wychowywanie dzieci i młodzieży;
  - 5) umożliwianie podnoszenia sprawności fizycznej;
  - 6) wyzwalanie aktywności twórczej;
  - 7) integrowanie dzieci i młodzieży z różnych środowisk, również osób niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie;
  - 8) prowadzenie wymiany i współpracy międzynarodowej;
  - 9) kształtowanie postaw poszanowania kulturowego regionu, kraju, innych kultur i narodów;
  - 10) przygotowanie wychowanków do aktywnego i świadomego uczestnictwa w społeczeństwie obywatelskim i do podejmowania zadań o charakterze samorządowym;
  - 11) integrowanie środowiska lokalnego;
  - 12) edukacja dla bezpieczeństwa.
2. Cele statutowe placówka realizuje poprzez:
  - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą realizowaną z wychowankami;
  - 2) organizację imprez i projektów, w szczególności: koncertów, konkursów, zawodów, festiwali, wystaw, warsztatów, sesji, konferencji;
  - 3) organizację wycieczek, warsztatów wyjazdowych, obozów zimowych i letnich;
  - 4) organizację akcji feryjnych „Lato w mieście” i „Zima w mieście”;
  - 5) współpracę ze szkołami przy organizacji zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 6) organizację warsztatów i szkoleń dla nauczycieli i innych pracowników oświaty;
  - 7) organizację projektów integrujących wychowanków i ich rodziny;
  - 8) przygotowywanie wydawnictw, materiałów promocyjnych i informacyjnych;
  - 9) organizację projektów dla środowiska lokalnego;
  - 10) koordynowanie i wspieranie działalności samorządowej młodzieży.

3. Realizacja celów statutowych odbywa się we współpracy i współdziałaniu z:
  - 1) rodzicami wychowanków;
  - 2) szkołami;
  - 3) placówkami oświaty i kultury, uczelniami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz edukacji i kultury, samorządem i organami administracji.

### § 3

Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne, prozdrowotne, kulturalne, sportowe i rekreacyjne, w szczególności poprzez:

- 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;
- 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) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa, w tym:
  - a) ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - b) ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - c) objęcie monitoringiem wizyjnym obszaru na zewnątrz budynku placówki przy ul. Na Wrzosach 57,
  - d) edukację na rzecz bezpieczeństwa;
- 4) opracowywanie i realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki.

## Rozdział 3 Organy placówki

### § 4

Organami placówki są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Wychowanków.

## § 4a

1. Dyrektor jest wybierany na drodze konkursu przeprowadzanego według odrębnych przepisów. Realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki;
  - 2) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 5) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju;
  - 6) zapewnia bezpieczeństwo wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
  - 7) sprawuje nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych pracowników placówki, wychowanków i rodziców;
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i zgodne z przepisami obowiązującego prawa;
  - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym;
  - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
  - 12) współpracuje z pozostałymi organami placówki, rozstrzyga spory pomiędzy organami w przypadku braku porozumienia;
  - 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami, w myśl odrębnych przepisów;
  - 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
  - 15) nadaje nauczycielowi stażycie stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 16) wydaje na wniosek nauczyciela legitymację służbową potwierdzającą zatrudnienie na stanowisku nauczyciela;
  - 17) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom placówki, rozstrzyga spory pomiędzy pracownikami placówki;
  - 18) przyznaje Medal Przyjaciela MDK zgodnie z odpowiednim regulaminem;
  - 19) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje do innych instytucji z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników placówki;
  - 20) ponosi odpowiedzialność materialną za środki materialne i przedmioty trwałe, stanowiące własność placówki;
  - 21) w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii organów ustawowo do tego uprawnionych, powołuje stanowiska kierownicze:
    - a) Zastępcy Dyrektora,
    - b) Kierownika Działu,
    - c) Kierownika Pracowni,
    - d) Głównego Księgowego,

- e) oraz inne stanowiska kierownicze wynikające z potrzeb placówki i obowiązujących przepisów prawa.
2. Dyrektor ponosi wyłączną odpowiedzialność finansową za prawidłowe, to jest zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi placówki, a w szczególności za:
    - 1) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
    - 2) terminowe rozliczanie z organem prowadzącym środków otrzymanych z budżetu tego organu;
    - 3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, 2018) przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymywanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym placówki.
  3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, to jest rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem.
  4. W zakresie spraw finansowych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
  5. Dyrektor przekazuje część swoich uprawnień i zadań Zastępcy Dyrektora, do którego obowiązków w szczególności należy:
    - 1) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności;
    - 2) kontrola dokumentacji pedagogicznej;
    - 3) przygotowywanie planu urlopów nauczycieli;
    - 4) przygotowywanie tygodniowego harmonogramu pracy nauczycieli;
    - 5) rozliczanie realizacji pensum dydaktycznego nauczycieli;
    - 6) egzekwowanie realizacji przydzielonych pracownikom pedagogicznym zadań oraz przygotowywanie w tej sprawie wniosków na Radę Pedagogiczną.
  6. Do obowiązków i kompetencji Kierownika Działu i Kierownika Pracowni należy w szczególności:
    - 1) planowanie, organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą działu lub pracowni;
    - 2) utrzymywanie kontaktów ze szkołami i rodzicami.

#### § 4b

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem placówki w zakresie realizacji jej zadań statutowych.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie o terminie, porządku i miejscu spotkania wszystkich jej członków.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie semestru i roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) na wniosek organu prowadzącego placówkę;
  - 3) przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora;
  - 4) na wniosek przynajmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, zasady protokołowania określa regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) przygotowywanie projektu Statutu lub jego nowelizacji oraz ich zatwierdzanie;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy na dany rok szkolny;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy placówki, w tym arkusz organizacyjny placówki;
  - 2) projekt planu finansowego placówki;
  - 3) wnioski o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydata na stanowisko Dyrektora ustalonego przez organ prowadzący placówkę w przypadku, gdy do konkursu na Dyrektora nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
  - 6) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce oraz odwołanie z tych stanowisk.
12. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego placówkę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce.
13. Rada Pedagogiczna ma prawo do wydelegowania dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora placówki.
14. Rada Pedagogiczna ma prawo do wyboru swojego przedstawiciela wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

15. Rada Pedagogiczna ma prawo do zgłaszania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

#### § 4c

1. W placówce działa Rada Rodziców, która stanowi ogół rodziców.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem placówki i obowiązującymi przepisami prawa, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora oraz innych organów placówki, a także do organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w placówce;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w placówce;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego placówki.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców może:
  - 1) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł;
  - 2) wspierać finansowo działalność statutową placówki i dysponować zgromadzonymi funduszami zgodnie z zasadami opracowanego regulaminu;
  - 3) przekazywać fundusze na wspieranie działalności sekcji i pracowni oraz na inne formy pracy z dziećmi i młodzieżą;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach udzielać pomocy wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

#### § 4d

1. W placówce może działać Samorząd Wychowanków, który tworzą wszyscy wychowankowie.
2. Samorząd Wychowanków może tworzyć struktury organizacyjne na szczeblu sekcji, pracowni i placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Wychowanków określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
4. Regulamin Samorządu Wychowanków nie może być sprzeczny ze Statutem placówki.



5. Samorząd Wychowanków może:
  - 1) tworzyć program działania w oparciu o własny regulamin, Statut placówki i obowiązujące przepisy prawa;
  - 2) przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczące praw wychowanków;
  - 3) zgłaszać wnioski do nagród i wyróżnień dla wychowanków i pracowników placówki;
  - 4) dokonywać wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu.

## Rozdział 4 Organizacja placówki

### § 5

1. Podstawową formą organizacyjną placówki jest stała forma zajęć ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć.
2. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 wychowanków.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o zmniejszenie liczby wychowanków w stałej formie zajęć.
4. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi nie mniej niż 2 godziny lekcyjne.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. (uchylony)
7. Zasady powoływania pracowni i działów określają odrębne przepisy.
8. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
9. Arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący placówkę w terminie do 30 maja.
10. Nauczyciele opracowują własne programy i plany pracy.
11. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego.
12. Godziny pracy placówki są dostosowywane do potrzeb środowiska lokalnego i mogą być korygowane.
13. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora mogą być one prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
14. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
15. Podjęcie działalności stowarzyszenia lub innej organizacji, o której mowa w ust. 14 wymaga zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 5  
**Nauczyciele i inni pracownicy placówki**

§ 6

1. Zajęcia z wychowankami prowadzą nauczyciele.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204).
3. W uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Dyrektora, zajęcia mogą być prowadzone także przez inne osoby (wolontariusze, specjaliści różnych dziedzin itp.), na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
4. W placówce zatrudnieni są pracownicy merytoryczni oraz pracownicy administracji i obsługi.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników placówki określają odrębne przepisy.
6. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 2) dbanie o kształtowanie u podopiecznych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 3) kierowanie się w pracy dobrem podopiecznych, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską a także poszanowaniem ich godności osobistej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz, ze szczególnym uwzględnieniem ich zainteresowań i potrzeb;
  - 5) opracowywanie i realizowanie planu pracy;
  - 6) nabór wychowanków i organizowanie pracy;
  - 7) dbanie o jakość i wyniki pracy;
  - 8) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
  - 9) dbanie o jakość i terminowość prowadzonej dokumentacji;
  - 10) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 11) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i talentów wychowanków;
  - 12) pogłębianie i poszerzanie własnej wiedzy ze szczególnym uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa związanych z wykonywaną pracą;
  - 13) stwarzanie dogodnych warunków do rozwoju psychofizycznego wychowanków.
7. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli określa „Zakres czynności nauczyciela”.

8. Pracownicy administracji i obsługi realizują swoje obowiązki zgodnie z indywidualnym zakresem czynności.

## Rozdział 6 Wychowankowie placówki

### § 7

1. Wychowankami placówki mogą być dzieci i młodzież.
2. Stałymi wychowankami mogą być dzieci i młodzież z wolnego naboru oraz z grup zorganizowanych (grupy szkolne, grupy przedszkolne itp.).
3. Okazjonalnymi wychowankami są dzieci i młodzież biorący udział w imprezach organizowanych przez placówkę.
4. Okresowymi wychowankami są uczestnicy kursów, projektów, warsztatów, obozów oraz uczestnicy akcji feryjnych.
5. Udział w zajęciach jest dobrowolny, a zapisy uczestników do stałych form zajęć są prowadzone zgodnie z regulaminem rekrutacji.
6. Każdy z wychowanków ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać regulaminu wychowanka;
  - 2) dbać o dobre imię placówki;
  - 3) dbać o ład, porządek i estetykę pomieszczeń, w których przebywa;
  - 4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 5) wykonywać polecenia pracowników placówki, za wyjątkiem tych, które naruszałyby jego godność osobistą lub naraziły na niebezpieczeństwo jego lub inne osoby.
7. Nagrody dla wychowanków to:
  - 1) pochwała ustna;
  - 2) pochwała pisemna;
  - 3) nagrody rzeczowe;
  - 4) Odznaka Zielonej Gęsi.
8. Zasady przyznawania Odznaki Zielonej Gęsi określa odpowiedni regulamin.
9. Kary stosowane wobec wychowanków to:
  - 1) upomnienie ustne nauczyciela;
  - 2) upomnienie pisemne;
  - 3) usunięcie z listy wychowanków, które może nastąpić z powodu:
    - a) przybycia do placówki pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, jak też użycia tego typu środków w czasie obozów, akcji feryjnych, wycieczek,
    - b) naruszenia nietykalności osobistej innego wychowanka lub pracownika placówki,
    - c) zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu innych lub zachowania uniemożliwiającego prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z założonymi planami,
    - d) potwierdzonej dewastacji lub kradzieży na terenie placówki,
    - e) otrzymania kolejno kar, o których mowa w punktach: 1 i 2 ust. 9 i braku widocznej poprawy.

10. Wychowanek mający zastrzeżenia do zastosowanej wobec niego kary ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej lub do odpowiednich władz oświatowych. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana takie odwołanie rozpatrzyć na najbliższym swoim posiedzeniu.

## Rozdział 7 Tryby odwołań

### § 8

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora ze stanowiska do organu prowadzącego placówkę. Organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego do Dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
4. Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Kierownika do Dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku nauczyciela w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Rodzice i wychowankowie mają prawo odwołać się od decyzji nauczyciela do Dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. (uchylony)

## Rozdział 8 Postanowienia końcowe

### § 9

1. Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą:
  - 1) działalności dydaktyczno - wychowawczej;
  - 2) działalności administracyjno - gospodarczej;
  - 3) działalności finansowej;
  - 4) ochrony danych osobowych;
  - 5) wypadków;
  - 6) inną, wynikającą z aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Placówka może realizować inne nie ujęte wyżej zadania zlecone przez organ prowadzący lub we współpracy z samorządem lokalnym.
4. We wszystkich nieuregulowanych powyższym Statutem sprawach mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

### **Uwagi**

Zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/07/08 w sprawie zmian w Statucie znowelizowana wersja Statutu została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 7.12 2007 r.

Zgodnie z § 3 uchwały Rady Pedagogicznej nr 5/08/09 z dnia 28.11.2008 r. w sprawie zmian w Statucie znowelizowana wersja Statutu obowiązuje od dnia 1 grudnia 2008 r.

Zgodnie z § 1 uchwały Rady Pedagogicznej nr 7/14/15 z dnia 20.11.2014 r. w sprawie zmian w Statucie znowelizowana wersja Statutu obowiązuje od dnia 21 listopada 2014 r.

Zgodnie z § 1 uchwały Rady Pedagogicznej nr 10/17/18 z dnia 27.01.2018 r. w sprawie zmian w Statucie znowelizowana wersja Statutu obowiązuje od dnia 28 stycznia 2018 r.