

# STATUT

## MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

[5] *im. Grzegorza Pintera*

## W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM

uchwalony 14 grudnia 2006 r.,  
znowelizowany 16 kwietnia 2008r, 27 kwietnia 2009 r., 28 kwietnia 2011 r. , 25 kwietnia 2012 r. , 2 lipca 2012 r. , 12 września 2014 r., 15 września 2015 r., 23 listopada 2017 r., 23 listopada 2021 r., 14 września 2022 r.

### Tekst ujednolicony

**Tekst ujednolicony Statutu został zatwierdzony w dniu 14.09.2022 r. uchwałą nr 8/2022/2023 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury im. Grzegorza Pintera w Aleksandrowie Łódzkim.**

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne.

§ 1. [5] Młodzieżowy Dom Kultury **im. Grzegorza Pintera** w Aleksandrowie Łódzkim zwany dalej „placówką”, jest publiczną placówką nieferyjną wychowania pozaszkolnego działającą na rzecz dzieci i młodzieży. Współpracuje ze szkołami, środowiskiem lokalnym, placówkami oświatowymi i kulturalnymi, samorządem lokalnym i stowarzyszeniami na terenie miasta, kraju i za granicą.

§ 2. Młodzieżowy Dom Kultury w Aleksandrowie Łódzkim prowadzi działalność na terenie administrowanej przez niego nieruchomości przy ulicy 1- go Maja 17/19. Placówka może prowadzić zajęcia w obiekcie szkoły, innej placówki kulturalno-oświatowej, w lokalu udostępnionym przez zakład pracy, spółdzielnię mieszkaniową, jeżeli obiekt ten zapewnia funkcjonalność pomieszczeń, oraz odpowiada wymaganiom higieniczno-sanitarnym i bhp.

§ 3. [5] Na pieczętkach i stemplach używana jest pełna nazwa placówki: Młodzieżowy Dom Kultury **im. Grzegorza Pintera** w Aleksandrowie Łódzkim, w innych formach może być używany skrót „MDK”.

§ 4. [1][7] Organem prowadzącym Młodzieżowy Dom Kultury w Aleksandrowie Łódzkim jest **Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim Gmina Aleksandrów Łódzki.**

§ 5.[7] Organem nadzoru pedagogicznego Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim jest ~~Łódzkie Kuratorium Oświaty~~. **Łódzki Kurator Oświaty**

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania placówki**

§ 6. 1. Młodzieżowy Dom Kultury w Aleksandrowie Łódzkim realizuje w formach pozaszkolnych zadania edukacyjne, prowadząc zajęcia dydaktyczno wychowawczo- opiekuńcze w zakresie:

- 1) edukacyjnym;
- 2) ekologicznym;
- 3) wychowawczym;
- 4) profilaktyki;
- 5) opiekuńczym;
- 6) kulturalnym;
- 7) sportowym i rekreacyjnym;
- 8) edukacji prorodzinnej;
- 9) samorządności obywatelskiej;
- 10) integracji środowisk, pokoleń i osób niepełnosprawnych.
- 11) [3] **turystyki.**

§ 7. 1. Do zadań Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim należy:

- 1) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań, talentów i pasji artystycznych dzieci i młodzieży;
- 2) pogłębianie wiedzy i zdobywanie określonych umiejętności;
- 3) prowadzenie szeroko rozumianej edukacji według wymienionych w ust.1;
- 4) promowanie osiągnięć uczestników;
- 5) kształtowanie pozytywnego modelu spędzania wolnego czasu;
- 6) promowanie zdrowia, kultury fizycznej i turystyki;
- 7) promowanie współpracy międzynarodowej;
- 8) rozwijanie samorządności i przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym;
- 9) integracja dzieci i młodzieży z osobami niepełnosprawnymi;

- 10) budowanie więzi międzypokoleniowej;
- 11) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur;
- 12) promowanie miasta i gminy, powiatu, województwa na terenie całego kraju oraz na arenie międzynarodowej;
- 13) rozwijanie postaw proeuropejskich;
- 14) świadczenie usług promocyjnych dla sponsorów.

**§ 8.** 1. Sposoby realizacji zadań:

- 1) prowadzenie stałych form zajęć doskonalących umiejętności i rozwijających uzdolnienia dzieci i młodzieży;
- 2) organizacja imprez masowych;
- 3) **[3] organizacja konkursów, festiwali, koncertów, spektakli teatralnych, organizacja wystaw i wernisaży, zawodów sportowych;**
- 4) uczestnictwo w konkursach, przeglądach, festiwalach, zawodach sportowych;
- 5) organizacja wycieczek i wyjazdów edukacyjnych;
- 6) organizacja akcji charytatywnych;
- 7) organizacja wypoczynku letniego i zimowego;
- 8) realizacja programów edukacyjnych ministerialnych, unijnych itp. oraz składanie wniosków związanych z ich realizacją;
- 9) organizacja spotkań młodzieżowych przygotowujących do samorządności i pracy w strukturach samorządowych;
- 10) prowadzenie okresowych analiz zainteresowań dzieci i młodzieży w środowisku w celu doboru najbardziej społecznie oczekiwanych form i kierunków pracy;
- 11) poszukiwanie, wdrażanie i upowszechnianie nowoczesnych i bardziej efektywnych wychowawczo form pracy z uczestnikami w czasie wolnym;
- 12) udzielanie pomocy organizacjom społecznym w zakresie organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży lub w innej wybranej dziedzinie.

**§ 9.** 1. W realizacji celów i zadań placówka kieruje się zasadami:

- 1) poszanowania praw człowieka, w tym szczególnie praw dziecka;
- 2) troski o dobro, zdrowie i bezpieczeństwo;

- 3) współdziałania z rodziną, szkołą i innymi instytucjami i organizacjami;
- 4) otwartości na środowisko społeczne, jego potrzeby i oczekiwania;
- 5) współpracy i współdziałania wszystkich uczestników procesu wychowawczego;
- 6) wyrównywania szans edukacyjnych;
- 7) **[3]patriotyzmu lokalnego i społecznego.**

**§ 10.** [3] Młodzieżowy Dom Kultury w Aleksandrowie Łódzkim realizuje cele i zadania działalności dydaktycznej i opiekuńczej poprzez zajęcia stałe, okresowe, kursowe i okazjonalne.

**§ 11.1.** Młodzieżowy Dom Kultury w Aleksandrowie Łódzkim w celu realizacji własnych programów i planów pracy współdziała z:

- 1) szkołami i placówkami oświatowo-wychowawczymi;
- 2) placówkami i stowarzyszeniami kulturalnymi, sportowymi, naukowymi i technicznymi;
- 3) organizacjami młodzieżowymi i społecznymi;
- 4) zakładami pracy, instytucjami i prywatnymi przedsiębiorcami;
- 5) środkami masowego przekazu;
- 6) **[3] jednostkami samorządu terytorialnego.**

### **Rozdział III Organy placówki**

**§ 12.** 1. Organami placówki są:

- 1) dyrektor placówki;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczestników.

**§ 13.** Działalnością placówki kieruje dyrektor, który jest powoływany i odwoływany ze stanowiska przez organ prowadzący placówkę zgodnie z przepisami.

**§ 14.** Dyrektor sprawuje nadzór i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.

**§ 15.** Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki i zapewnia właściwą organizację pracy zgodną z potrzebami uczestników zajęć oraz lokalnego środowiska.

**§ 16.** 1. Do kompetencji dyrektora placówki należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 3) sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć, stwarzanie im warunków do czynnego uczestnictwa we wszystkich formach pracy placówki;
- 4) [9] sprawowanie nadzoru pedagogicznego **z zastrzeżeniem Art. 62. ust. 3 Ustawy Prawo Oświatowe;**
- 5) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
- 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
- 10) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
- 11) podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar dla wychowanków po zasięgnięciu opinii członków rady pedagogicznej;
- 12) [9] powierzenie **i odwołanie ze** stanowiska wicedyrektora placówki oraz innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej;
- 13) ustalanie zakresu kompetencji i czynności wicedyrektora;
- 14) wstrzymanie wykonywania uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadomienie organu prowadzącego placówkę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał;
- 15) [9] przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 4;
- 16) wykonywania innych działań wynikających z przepisów.
- 17) [2] **realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;**

- 18) [9] **rozpatrywanie odwołań od decyzji wicedyrektora;**
- 19) [9] **w przypadku nieobecności dyrektora placówkę reprezentuje wicedyrektor w zakresie powierzonym do reprezentacji.**

§ 17. W MDK w Aleksandrowie Łódzkim działa rada pedagogiczna, która jest kolejalnym organem placówki.

§ 18.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
- 4) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników zajęć.
- 6) [7] **ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.**

§ 19.1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 6) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w placówce;
- 7) kandydata na stanowisko dyrektora.

§ 20. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmiany.

§ 21. 1. 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 wnioski odwołania od oceny pracy;
- 3) może wyłonić przedstawiciela do komisji konkursowej;
- 4) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.

§ 22. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 23. [2] Nauczyciele **oraz wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej** są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczestników lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 24. W placówce może być utworzony Samorząd Uczestników.

§ 25. Samorząd Uczestników tworzą dzieci i młodzież, którzy biorą udział w zajęciach stałych na terenie MDK.

§ 26. Regulamin Samorządu Uczestników tworzą i uchwalają uczestnicy zajęć Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim i nie może być on sprzeczny ze statutem placówki .

§ 27. 1. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:

- 1) prawo do organizacji życia placówki umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań;
- 2) prawo do redagowania i wydawania gazety;
- 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem placówki;
- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 5) [8] prawo do opiniowania programu ~~wychowawczego i profilaktyki~~ **wychowawczo-profilaktycznego** placówki.
- 6) [8] **prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem placówki.**

§ 28. W Młodzieżowym Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim może działać rada rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczestników.

§ 29. 1. Rada rodziców ma prawo do reprezentowania interesów indywidualnych i zbiorowych, wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw placówki, a w szczególności do:

- 1) [8] uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną ~~programu wychowawczego~~ **programu wychowawczo-profilaktycznego** placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczestników zajęć, ~~realizowanego przez nauczycieli~~ **oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczestników zajęć oraz potrzeb danego środowiska skierowane do uczestników, nauczycieli i rodziców.**
- 2) [8] ~~uchwalania w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki oraz dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczestników zajęć oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze zapobiegawczym skierowane do uczestników, nauczycieli i rodziców;~~
- 3) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
- 4) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.

§ 30. W celu wspierania statutowej działalności placówki rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.

§ 31. Rada rodziców wybierana jest przez ogół rodziców.

§ 32. Rada rodziców liczy co najmniej 7 przedstawicieli.

§ 33. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja placówki**

§ 34. [4] Placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w okresie całego roku kalendarzowego, **z wyłączeniem przerwy wakacyjnej zatwierdzonej przez organ prowadzący w organizacji MDK.**

§ 35. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 36. [4] [8] **Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty, po akceptacji Kuratorium Oświaty.**



§ 37. Arkusz organizacji placówki określa liczbę nauczycieli i pracowników realizujących cele i zadania placówki oraz pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, rodzaje prowadzonych zajęć, liczbę uczestników zajęć stałych, liczbę godzin przeznaczonych na zajęcia finansowane ze środków przydzielonych placówce przez organ prowadzący.

§ 38. Podstawową jednostką organizacji pracy w placówce jest stała forma zajęć (grupa, koło, sekcja, zespół i inne) ujęta w stałym, tygodniowym planie.

**§ 39.[4] 1. Organizację zajęć oraz liczbę uczestników w stałej formie zajęć określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.**

2. Organizację zajęć stałych określa się w tygodniowym planie zajęć placówki.

§ 40. Tygodniowy wymiar zajęć stałych w Młodzieżowym Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim wynosi co najmniej 90 godzin tygodniowo.

§ 41. W zależności od potrzeb tworzy się pracownie przy co najmniej 5 formach stałych zajęć z danej dziedziny.

§ 42. Zajęcia stałe są prowadzone we wszystkie dni robocze wg ustalonego tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 43. W ciągu roku szkolnego może nastąpić korygowanie planu zajęć i godzin pracy placówki.

§ 44. Godziny pracy w formach stałych dostosowane są do rozkładu zajęć szkolnych tak, by umożliwiała uczestnictwo w zajęciach jak największej liczbie dzieci i młodzieży.

§ 45.. Zajęcia stałe w Młodzieżowym Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim rozpoczynają się mogą od godziny 8.00 i kończyć się nie później niż o 21.00.

§ 46. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną, finansową i kancelaryjną zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## **Rozdział V Pracownicy placówki**

§ 47. Zajęcia w placówce prowadzą nauczyciele, specjaliści z danej dziedziny z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 48. Placówka zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

§ 49. Nauczyciel ma obowiązek realizowania ustawowych i statutowych celów i zadań placówki, rzetelnego wypełniania jej podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Odpowiada też za jakość i wyniki swojej pracy.

§ 50. Nauczyciel może być oddelegowany do realizacji zadań poza obiektem MDK na teren szkół, placówek i innych instytucji.

§ 51. Nauczyciel pełniący funkcje kierowniczą sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami swojego działu lub pracowni.

§ 52. Praca nauczycieli w placówce podlega ocenie wg zasad i trybu określonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 53. 1.[8] Do zadań nauczycieli-instruktorów należą w szczególności:

- 1) [2] **realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;**
- 2) opracowanie i realizacja programu nauczania do prowadzonych kół zainteresowań.
- 3) opracowanie rozkładu materiału w oparciu o programy nauczania i roczny plan pracy placówki;
- 4) kierowanie przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 5) organizacja i nabór uczestników zajęć na swoje zajęcia oraz troska o wysoką frekwencję;
- 6) otaczanie indywidualną opieką każdego uczestnika zajęć;
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki;
- 8) ustalenie planu pracy i organizacji imprez w porozumieniu z dyrektorem;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczestników zajęć, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej uczestników zajęć;
- 12) przestrzeganie czasu pracy według ustalonego harmonogramu;
- 13) terminowe wypełnianie zadań przydzielonych przez dyrektora placówki;
- 14) [3] współpraca z rodzicami uczestników zajęć i włączenie ich w programowe i organizacyjne, **dydaktyczne i wychowawcze** sprawy grupy;
- 15) utrzymywanie stałych kontaktów z placówkami oświatowymi, kulturalnymi i instytucjami samorządowymi;
- 16) systematyczna promocja placówki i uczestników w środowisku .
- 17) wprowadzanie innowacji pedagogicznych i innowacji organizacyjnych;
- 18) [3] podejmowanie działań **profilaktycznych i wychowawczych** umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.

§ 54. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kierownictwa MDK w Aleksandrowie Łódzkim, właściwych placówek i innych instytucji oświatowych oraz naukowych;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, zgodnych z Konwencją o Prawach Dziecka;
- 3) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych oraz treści programu nauczania.

**§ 55.** 1. Pracownicy placówki odpowiadają za staranne wykonanie powierzonych obowiązków, jakość i wyniki swojej pracy, a w szczególności za:

- 1) powierzony im sprzęt;
- 2) środki dydaktyczne i materiały.;
- 3) przestrzeganie zasad BHP i p. poż.

**§ 56.** Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o wewnętrzny regulamin pracy i szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora placówki.

**§ 57.** 1. Młodzieżowy Dom Kultury w Aleksandrowie Łódzkim może realizować swoje działania przy współudziale wolontariuszy w celu:

- 1) rozszerzenia zakresu działalności;
- 2) wspierania nauczycieli poprzez organizowanie różnych form pracy z dziećmi i młodzieżą;
- 3) rozwijanie współpracy ze środowiskiem;
- 4) promocji idei wolontariatu.

Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VI**

### **Zasady rekrutacji i udziału dzieci i młodzieży w zajęciach organizowanych przez MDK oraz warunki pobytu zapewniające wychowankom bezpieczeństwo, ich prawa i obowiązki**

**§ 58.** Uczestnikami zajęć w Młodzieżowym Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, młodzież szkolna, studenci oraz młodzież pracująca.

**§ 59.** [6] 1. **Zasady, kryteria i terminy rekrutacji kandydatów na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim określa Regulamin Rekrutacji.**

**2. Postępowanie rekrutacyjne na zajęcia w Placówce przeprowadza się na wolne miejsca na dane zajęcia organizowane przez Placówkę.**

**3. Aktualni uczestnicy zajęć, którzy zamierzają kontynuować uczestniczenie w zajęciach w następnym roku szkolnym nie przechodzą postępowania rekrutacyjnego, a jedynie składają deklarację o kontynuowaniu uczestniczenia w danych zajęciach.**

**4. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne miejsce na zajęcia w Placówce oraz zapisania kandydatów na zajęcia w Placówce po raz pierwszy jest złożenie wypełnionego wniosku przez rodziców (prawnych opiekunów), lub pełnoletniego kandydata.**

**5. O przyjęciu kandydata na zajęcia stale rozwijające uzdolnienia lub rozwijające zainteresowania organizowane w Młodzieżowym Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.**

§ 60. Uczestnictwo w zajęciach Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim jest dobrowolne.

§ 61. [6] 1. Rekrutacja na dany rok szkolny na zajęcia stale rozwijające uzdolnienia lub rozwijające zainteresowania organizowane w Młodzieżowym Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim odbywa się na zasadach, kryteriach i terminach uzgodnionych z organem prowadzącym.

**2. Postępowanie rekrutacyjne na pierwszym etapie przeprowadza się na**

**podstawie następujących kryteriów:**

**1) Dzieci i młodzież zamieszkałe na obszarze powiatu zgierskiego.**

**2) Dzieci i młodzież, która uzyskała pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną Placówki.**

**3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe kryteria, niż liczba wolnych miejsc na zajęcia, brane są pod uwagę łącznie kryteria ustawowe, o których mowa w art. 20c ust.2 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o systemie oświaty i zmianie niektórych innych ustaw, czyli:**

**1) wielodzietność rodziny kandydata**

**2) niepełnosprawność kandydata**

**3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata**

**4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata**

**5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata**

**6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie**

**7) objęcie kandydata pieczą zastępczą**

**4. Wyżej wymienione kryteria mają taką samą wartość i muszą być potwierdzone wymaganymi w w/w ustawie dokumentami.**

**5. [7][8] W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez ~~dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym~~ organ prowadzący:-**

**1) [7] ~~Kandydat był w latach ubiegłych uczestnikiem zajęć MDK~~**

- 2) Kandydat zdobył nagrody i wyróżnienia w konkursach o tematyce zbliżonej do kierunku zajęć
- 3) [7] Kandydat posiada pisemne opinie ze szkoły, przedszkola lub innych podmiotów wskazujące na uzdolnienia i zainteresowania kierunkowe
- 4) ~~[8] Rodzeństwo kandydata jest uczestnikiem zajęć MDK~~
- 5) ~~[7] Kandydat ujęty w ewidencji ludności przekazanej przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego~~
- 6) [7] Rodzice kandydata są płatnikami podatku dochodowego jako mieszkańcy Gminy Aleksandrów Łódzki

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami na zajęcia, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów zamieszkałych poza obszarem powiatu zgierskiego, według wcześniej wymienionych kryteriów.

**§ 62.** [6] Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia rozwijające uzdolnienia dyrektor Placówki może zorganizować przeprowadzenie badania uzdolnień kierunkowych. Badania uzdolnień kierunkowych przeprowadzają nauczyciele danego kierunku.

**§ 63.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom:

- 1) [8] MDK w Aleksandrowie Łódzkim posiada i realizuje własny ~~program wychowawczy i program profilaktyk~~ **program wychowawczo-profilaktyczny**;
- 2) Dzieci i młodzież, która uczestniczy w zajęciach, znajduje się pod stałą opieką nauczyciela lub innych pracowników MDK w Aleksandrowie Łódzkim;
- 3) Na terenie MDK w Aleksandrowie Łódzkim obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu i posiadania oraz stosowania środków narkotycznych;
- 4) [3] [8] Uczestnicy zajęć są zapoznawani z zasadami bhp, regulaminem uczestników, ~~Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki~~ **Programem Wychowawczo-Profilaktycznym**, regulaminem poszczególnych pracowni i są zobowiązani do ich przestrzegania.

**§ 64.** 1. Uczestnik ma prawo do:

- 1) korzystania z pełnej oferty programowej MDK w Aleksandrowie Łódzkim;
- 2) opieki wychowawczej ze strony wszystkich pracowników;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) ochrony i poszanowania godności;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów w formach organizowanych przez placówkę;

- 7) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 8) zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie placówki;
- 9) uczestnictwa w zajęciach dowolnej ilości kół zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
- 10) tworzenie nowych organizacji, po uzyskaniu zgody dyrektora;
- 11) aktywnej działalności w samorządzie uczestników;
- 12) odwoływania się od wymierzonej mu kary do instruktora, dyrektora, rady pedagogicznej.

**§ 65.** 1. Uczestnik ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu;
- 2) przestrzegać regulaminu uczestników;
- 3) pracować nad własnym rozwojem;
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia;
- 5) zachować się zgodnie z zasadami kultury współżycia w placówce i poza nią;
- 6) chronić własne życie i zdrowie;
- 7) dbać o porządek i ład;
- 8) w przypadku zniszczenia mienia naprawić wyrządzoną szkodę lub pokryć straty;
- 9) przestrzegać zasad BHP i p. poż na terenie placówki.

**§ 66.** 1. Rodzaje nagród stosowanych w MDK w Aleksandrowie Łódzkim:

- 1) pochwała publiczna wobec uczestników;
- 2) list gratulacyjny wysłany do rodziców lub szkoły;
- 3) nagrody rzeczowe np. książki;
- 4) finansowanie udziału w imprezie kulturalnej.

**§ 67.** 1. Uczestnik placówki może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminu;
- 2) celowe zniszczenie sprzętu w placówce;
- 3) nadużycie zaufania instruktorów i kolegów;
- 4) nieprzestrzeganie kultury słownej.

**§ 68.** 1. Rodzaje kar stosowanych w MDK w Aleksandrowie Łódzkim:

- 1) [9] upomnienie ~~instruktora~~ **nauczyciela** grupy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora placówki;

- 3) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zawieszenie w prawach uczestnika z powiadomieniem rodziców lub opiekunów
- 4) skreślenie z listy uczestników decyzją rady pedagogicznej na wniosek instruktora w przypadku rażącego naruszenia statutu.

**§ 69.** Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczestnik uzyska poręczenie samorządu uczestników, rady pedagogicznej lub innej organizacji młodzieżowej.

**§ 70.** Nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców uczestnika o zastosowaniu wobec niego kary statutowej.

## **Rozdział VII**

### **Finanse placówki**

**§ 71. [1] Podstawowym źródłem finansowania placówki zgodnie z § 7 porozumienia z dnia 16 listopada 2007 roku w sprawie przekazania gminie Aleksandrów Łódzki prowadzenia Młodzieżowego Domu Kultury jako zadania publicznego o charakterze powiatowym są środki finansowe gminy oraz subwencja oświatowa przekazana przez Powiat Zgierski.**

**§ 72.** Działalność programowa Młodzieżowego Domu Kultury jest wspierana przez dochody własne, dotacje Rady Rodziców pochodzące z dobrowolnych składek uczestników oraz darowizny.

**§ 73.** Za stan i zabezpieczenie majątku Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim odpowiada dyrektor.

**§ 74.** Zasady gospodarki finansowej i materiałowej prowadzonej w Młodzieżowym Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim określają odrębne przepisy dotyczące jednostek budżetowych.

**§ 75. 1.** Młodzieżowy Dom Kultury w Aleksandrowie Łódzkim prowadzi dokumentację dotyczącą:

- 1) działalności wychowawczo – dydaktycznej;
- 2) działalności administracyjno - gospodarczej i finansowej;
- 3) kronikę placówki;
- 4) inne formy dokumentacji związane z systemem wychowawczym, tradycjami i historią placówki ;
- 5) rejestr wydatków;
- 6) inną dokumentację placówki wynikającą z obowiązujących przepisów.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

§ 76. Placówka może posiadać logo.

§ 77. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez organ prowadzący.

§ 78. Niniejszy statut obowiązuje wszystkich pracowników oraz uczestników i wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną placówki.

§ 79. Zmiany w niniejszym statucie może wprowadzić Rada Pedagogiczna z inicjatywy własnej bądź na wniosek jednego z organów placówki.

### [10] **Rozdział IX**

#### **Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty**

§ 80. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, sytuacji kryzysowej, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną dyrektor MDK odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§ 81. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego Vulcan,
- 2) lekcje on-line przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- 3) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 5) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

§ 82. 1. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:

- 1) poczta elektroniczna e-mailowa, lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 2) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
- 3) telefon,



4) materiały w wersji papierowej.

2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami i uczestnikami.

3. Kontaktując się z rodzicami oraz uczestnikami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczestników.

§ 83. 1. Uczestnik zobowiązany jest do:

- 1) regularnego sprawdzania wiadomości,
- 2) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
- 3) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie, na miarę swoich możliwości,
- 4) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
- 5) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
- 6) podpisywania przesyłanych prac.

§ 84. 1. Nauczyciel:

- 1) realizuje założenia programów wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość,
- 2) planując jednostkę lekcyjną powinien uwzględnić potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów,
- 3) ocenia ucznia systematycznie,
- 4) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
- 5) informuje uczestnika i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

§ 85. 1. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z wyznaczonym planem.

2. Zajęcia online mogą być przeprowadzone po wcześniejszym uzgodnieniu z uczestnikami i rodzicami.

3. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

§ 86. Umożliwia się realizację kompetencji rady pedagogicznej bez obecności nauczycieli w placówce z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej ustalonych przez dyrektora MDK.

§ 87. Dyrektor MDK w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może uczestnikom i nauczycielom użyczyć bezpłatnie, na zasadzie umowy cywilnej, sprzęt niezbędny do kształcenia na odległość.

## Zmiany statutu wprowadzone uchwałami rady pedagogicznej:

- [1] Uchwała nr 1/2008 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 16 kwietnia 2008r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.
- [2] Uchwała nr 2/2009 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 27 kwietnia 2009r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.
- [3] Uchwała nr 3/2011 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 28 kwietnia 2011r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.
- [4] Uchwała nr 4/2012 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.
- [5] Uchwała nr 6/2012 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 2 lipca 2012r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.
- [6] Uchwała nr 12/2014 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 12 września 2014r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.
- [7] Uchwała nr 14/2015 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 15 września 2015r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.
- [8] Uchwała nr 13/2017 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.
- [9] Uchwała nr 9/2021/2022 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 23 listopada 2021 r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.
- [10] Uchwała nr 8/2022/2023 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 14 września 2022 r. w sprawie zmian w statucie Młodzieżowego Domu Kultury.