

STATUT

**PUBLICZNEJ PLACÓWKI OŚWIATOWO – WYCHOWAWCZEJ
WYCHOWANIA POZASZKOLNEGO
MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY „FABRYCZNA”
WE WROCŁAWIU**



**ZNOWELIZOWANY I ZATWIERDZONY
PRZEZ RADĘ PEDAGOGICZNĄ
WROCŁAW, 27.11.2017 r.**

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY „FABRYCZNA”

Młodzieżowy Dom Kultury „Fabryczna” jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą wychowania pozaszkolnego działającą głównie na podstawie:

- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 – Karta Nauczyciela /tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674, z późniejszymi zmianami /,
- Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty / Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami /,
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe / Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949, z późniejszymi zmianami /,
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe / Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949, z późniejszymi zmianami /,
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 maja 2011 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 2011 r. nr 109 poz. 631, z późniejszymi zmianami /,
- Ustawy o pracownikach urzędów państwowych /Dz. U. z 2001 r. nr 86, poz. 953, z późniejszymi zmianami/,
- Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 / Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458, z późniejszymi zmianami/,
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego /Dz. U. z 2005 r. nr 146, poz. 1222 z późniejszymi zmianami/,
- Ustawy z dnia 26 listopada 1998 o finansach publicznych /Dz. U. z 1998 r. nr 155, poz. 1014, z późniejszymi zmianami/.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Młodzieżowy Dom Kultury „Fabryczna” we Wrocławiu jest Publiczną Placówką Oświatowo – wychowawczą, placówką wychowania pozaszkolnego.
2. Młodzieżowy Dom Kultury „Fabryczna” jest jednostką organizacyjną Gminy Wrocław, działającą w formie jednostki budżetowej.
3. Organem prowadzącym Młodzieżowy Dom Kultury „Fabryczna” jest Gmina Wrocław, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Młodzieżowym Domem Kultury „Fabryczna” jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY „FABRYCZNA”

§ 2

1. Celem działalności Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna” jest kształtowanie i rozwijanie uzdolnień dzieci i młodzieży, pogłębianie ich wiedzy i pomoc w zdobywaniu przez nie umiejętności, oraz organizowanie rekreacji.
2. Młodzieżowy Dom Kultury „Fabryczna” realizuje zadania określone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a w szczególności:
 - a) rozwija różnorodne zainteresowania uczestników, pogłębia i rozszerza wiedzę wykraczającą poza szkolne programy,
 - b) stwarza warunki do wszechstronnie pojętego rozwoju dzieci i młodzieży w różnych dziedzinach nauki, sztuki i sportu,
 - c) dostosowuje formy i metody pracy dla dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej, oraz dla osób z dysfunkcjami,
 - d) rozwija zamiłowania do uprawiania sportu, turystyki i krajoznawstwa, oraz kształtuje nawyki czynnego wypoczynku,
 - e) kształtuje umiejętności i sprawności manualne,
 - f) stwarza warunki do samodzielnej i samorządowej działalności uczestników,
 - g) realizuje zadania oświatowo - wychowawcze zlecone przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
 - h) realizuje różnorodne programy profilaktyczno – wychowawcze oraz edukacyjne,
 - i) prowadzi i rozwija współpracę z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi w kraju i za granicą,
 - j) aktywnie uczestniczy w programie integracji europejskiej,
 - k) kształtuje postawy tolerancji w stosunku do innych światopoglądów, kultur, wyznań przy zachowaniu szacunku dla własnej historii i tradycji narodowej,
 - l) organizuje i koordynuje różne formy prezentacji osiągnięć i rywalizacji dla uczestników placówki, środowiska lokalnego i wszystkich zainteresowanych,
 - m) współpracuje ze szkołami, uczniowskimi klubami sportowymi oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie udostępniania dzieciom i młodzieży: sal, pomieszczeń, boisk, urządzeń i sprzętu na zajęcia programowe.

ORGANY MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY „FABRYCZNA”

§ 3

Organami Młodzieżowy Domu Kultury „Fabryczna” są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Młodzieżowa Rada Placówki

§ 4

1. Młodzieżowym Domem Kultury „Fabryczna” kieruje dyrektor, któremu stanowisko powierza Prezydent Wrocławia.
2. Kandydat na stanowisko dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna” wyłaniany jest w drodze postępowania konkursowego, które zarządza i ogłasza Prezydent Wrocławia.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Młodzieżowym Domu Kultury „Fabryczna” nauczycieli, instruktorów i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor w trakcie wykonywania swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Młodzieżową Radą Placówki.

§ 5

1. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna” działa we współpracy z wicedyrektorem, któremu powierza się stanowisko po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

DYREKTOR I JEGO KOMPETENCJE

§ 6

Obowiązki i kompetencje wicedyrektora, nauczycieli, instruktorów pracowni i sekcji określa dyrektor placówki. Do głównych zadań dyrektora należy:

1. Organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczą pracowni i sekcji.
2. Zapewnienie obsady kadrowej i kontroli prowadzonych form pracy.

§ 7

Dyrektor Młodzieżowego Dom Kultury „Fabryczna” w szczególności:

1. Reprezentuje placówkę na zewnątrz.
2. Kształtuje twórczą atmosferę, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze.
3. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą.
4. Realizuje uchwały podjęte przez Radę Pedagogiczną w ramach swych kompetencji,
5. Dbą o wysoki poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej w placówce.
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
 - b) analizuje i ocenia efekty tej działalności,
 - c) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne badania, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych wychowanków,

- d) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu badań, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
 - e) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - f) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - g) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7. Przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
 8. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi konferencje.
 9. Realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli.
 10. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków.
 11. Zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych.
 12. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę w szczególności przez zapobieganie zagrożeniom związanym z wykonywaną pracą, właściwą organizacją pracy, stosowanie koniecznych środków profilaktycznych oraz informowanie i szkolenie pracowników.
 13. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna” i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 14. Decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania pracowników Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna”,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna”.

WICEDYREKTOR I JEGO KOMPETENCJE

§ 8

1. W Młodzieżowym Domu Kultury „Fabryczna” utworzono stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania dokonuje dyrektor placówki po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.
4. Podczas nieobecności w pracy dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna” wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki,

- c) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego,
 - d) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym placówkę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami.
5. Pozostały zakres obowiązków wicedyrektora określa przydział czynności nadany przez dyrektora placówki.

RADA PEDAGOGICZNA, JEJ ZADANIA I KOMPETENCJE

§ 9

1. W Młodzieżowym Domu Kultury „Fabryczna” działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Młodzieżowym Domu Kultury „Fabryczna”.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
5. W zebraniu Rady Pedagogicznej lub w jej określonych punktach programu mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego:
 - a) przedstawiciele organu prowadzącego
 - b) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych
 - c) pracownicy administracji i obsługi
 - d) przedstawiciele rady rodziców
 - e) przedstawiciele młodzieżowej rady placówki
 - f) inni zaproszeni goście.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę, z inicjatywy jej przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, zawiadamia jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem ustalonym przez Radę Pedagogiczną.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, gdyż może to naruszyć dobro wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej obowiązuje wszystkich jej członków.

§ 10

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. Zatwierdza plan pracy placówki.
2. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
3. Ustala plan doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.
4. Przygotowuje i uchwała Statut Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna” oraz projekty jego zmian.
5. Występuje z wnioskiem do Prezydenta Miasta Wrocławia z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora.
6. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

§ 11

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. Propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 12

1. Dyrektor placówki ma prawo wstrzymania wykonania uchwał, o których mowa w § 9 i § 10, jeśli stwierdzi ich niezgodność z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

RADA RODZICÓW I JEJ KOMPETENCJE

§ 13

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci i młodzieży, a celem jej działalności jest:

1. Zapewnienie współpracy rodziców z nauczycielami placówki w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej w Młodzieżowym Domu Kultury „Fabryczna” i w środowisku lokalnym.
2. Prezentowanie wobec nauczycieli, władz placówki i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna”.
3. Współdziałanie z dyrektorem, jego zastępcą i Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców

(opiekunów) uczestników z programem wychowania, opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla placówki i rodziców.

4. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

§ 14

1. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący.
3. Przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej wybiera Rada Rodziców na swym pierwszym posiedzeniu w pierwszych miesiącach roku szkolnego. Kadencja trwa 1 rok szkolny.

§ 15

1. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 14, pkt. 1.

MŁODZIEŻOWA RADA PLACÓWKI

§ 16

1. Młodzieżową Radę Placówki tworzą przedstawiciele uczestników zajęć.
2. Zasady wybierania i działania Młodzieżowej Rady Placówki określa regulamin uchwalony przez ogół uczestników w głosowaniu.
3. Kadencja Młodzieżowej Rady Placówki trwa 1 rok szkolny.
4. Młodzieżowa Rada Placówki może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi placówki propozycje do planu dydaktyczno - wychowawczego.
5. Zadania Młodzieżowej Rady Placówki to:
 - a) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań kulturalnych dzieci i młodzieży,
 - b) współorganizowanie imprez dla różnych grup wiekowych,
 - c) dbanie o dobre imię placówki, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
6. Opiekunem Młodzieżowej Rady Placówki jest nauczyciel - przedstawiciel rady pedagogicznej - wybierany przez Młodzieżową Radę Placówki.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PLACÓWKI

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest stała forma zajęć /koło, zespół, sekcja, klub i inne/ ujęte w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
2. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników.

3. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach zajęć oraz ilość godzin przeznaczonych na zajęcia dostosowane są do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
4. W placówce prowadzone są również działania o charakterze cyklicznym – konkursy, wystawy, zawody, przeglądy, koncerty, turnieje, warsztaty, które koordynowane są przez specjalistę do spraw imprez wspólnie z poszczególnymi nauczycielami.
5. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowywany przez dyrektora w odpowiednim terminie każdego roku.
6. Arkusz organizacyjny na każdy rok zatwierdza organ prowadzący placówkę.
7. Placówka opracowuje własny plan dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczy, kalendarz imprez oraz inne programy.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY MŁODZIEŻOWEGO DOM KULTURY „FABRYCZNA”

§ 18

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzą nauczyciele – instruktorzy, a w uzasadnionych przypadkach – inne osoby posiadające stosowne uprawnienia za zgodą dyrektora placówki.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece wychowanków.
3. Placówka zatrudnia również pracowników administracji i obsługi.
4. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi określa dyrektor placówki.

§ 19

Do obowiązków instruktora Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna”, będącego pracownikiem pedagogicznym należy:

1. Prowadzenie zajęć z dziećmi i młodzieżą w wymiarze zgodnym z umową.
2. Propagowanie zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym i w dzielnicy „Fabryczna”.
3. Zapewnienie frekwencji w zajęciach – w tym uzupełniającej, poprzez akcje informacyjne, reklamowe itp.
4. Zapoznanie wychowanków z regulaminem pracowni i przepisami BHP.
5. Organizowanie imprez, warsztatów, działań twórczych zachęcających dzieci i młodzież do uczestniczenia w aktualnej ofercie zajęć Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna”.
6. Rozbudzanie zainteresowań, stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży utalentowanej w różnych dziedzinach.
7. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: opracowanie i realizowanie programu nauczania i wychowania, osiągnięcie jak najlepszych wyników pracy, udoskonalanie metod pracy i dostosowywanie ich szczególnie w odniesieniu do wychowanków uzdolnionych.
8. Realizowanie zadań powierzonych w przydziale obowiązków.
9. Uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz w pracach komisji i zespołów zadaniowych.
10. Dbanie o bezpieczeństwo uczestników powierzonych jego opiece.

11. Troska o wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne, celowe gospodarowanie środkami, zabezpieczenie mienia Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna”.
12. Ścisła współpraca z rodzicami, pozyskiwanie sojuszników, sponsorów dla własnej działalności, popularyzowanie działalności swojej sekcji i pracy Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna” w środowisku lokalnym i na terenie miasta,
13. Doskonalenie własnego warsztatu pracy, stosowanie sprawdzonych metod i form pracy z młodzieżą,
14. Terminowe wykonywanie wszystkich zaleceń kierownictwa placówki.
15. Dbanie o godność i przykłądną postawę moralną wychowawcy młodego pokolenia, podnoszenie swojego poziomu zawodowego, dbanie o powagę zawodu.

WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 20

1. Wychowankami placówki są:
 - a) dzieci w wieku przedszkolnym,
 - b) dzieci i młodzież szkolna ze szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych, policealnych i pomaturalnych,
 - c) studenci,
 - d) młodzież pracująca – za zgodą rady pedagogicznej.
2. Uczestnictwo w zajęciach może mieć charakter stały lub okresowy. Zapisy do form stałych organizowane są na początku roku szkolnego, do form okresowych lub okazjonalnych – w ciągu roku szkolnego, w miarę ich uruchamiania.
3. Stałym uczestnikiem jest osoba, która bierze systematyczny udział w zajęciach Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna”. Obecność uczestników stałych jest odnotowywana w dziennikach zajęć prowadzonych przez instruktorów.
4. Statut placówki określa prawa wychowanka z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Wychowanek ma prawo do:
 - a) udziału we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działalności placówki, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości placówki, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści zajęć oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego sukcesów,

- g) pomocy - w przypadku trudności w rozwoju swoich zainteresowań,
 - h) korzystania (w ramach zajęć) z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - i) udziału w imprezach masowych, rekreacyjno – rozrywkowych, kulturalnych, turniejach, zawodach, konkursach itp. organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury „Fabryczna”,
 - j) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w placówce,
 - k) składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka.
6. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu placówki,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
 - e) przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji, wulgarności i nietolerancji.
7. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
- a) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego rodzica lub opiekuna,
 - b) skarga może być pisemna lub ustna,
 - c) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora placówki, dyrektor rozpatruje ją na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej i w terminie do 7 dni od zebrania informuje składającego skargę o podjętych decyzjach,
 - d) rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretariat placówki,
 - e) placówka informuje wychowanków oraz ich rodziców o trybie składania skarg a także podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Rzecznik Praw Ucznia, Rzecznik Praw Dziecka, Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dzieci Niczyje),

NAGRODY I KARY

§ 21

1. Wyróżniający się uczestnicy placówki mogą być nagradzani:
 - a) listem gratulacyjnym, wysłanym do rodziców i szkoły,
 - b) dyplomem indywidualnym,
 - c) nagrodą rzeczową,
 - d) przyznaniem funkcji społecznego asystenta nauczyciela.
2. wobec uczestników wykazujących niesubordynację stosuje się następujące rodzaje kar:
 - a) ostrzeżenie, rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona przez nauczyciela, dyrekcję,
 - b) pisemne zawiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu uczestnika zajęć,
 - c) zawiadomienie szkoły,

- d) zawieszenie w prawach uczestnika,
- e) skreślenie z listy uczestników, jeżeli: umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby lub organizował akty przemocy; dopuścił się kradzieży; spożywał alkohol i przebywał pod jego wpływem na terenie placówki (lub na wycieczkach i imprezach organizowanych przez placówkę); zażywał, posiadał lub rozprowadzał środki odurzające; uczestniczył w działalności przestępczej; rażąco naruszył Statut i dobre imię placówki; rażąco naruszył normy współżycia społecznego w stosunku do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki,
- f) uczestnik zajęć mający zastrzeżenia do zastosowanej wobec niego kary ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej, która zobowiązana jest takie odwołanie rozpatrzyć na najbliższym posiedzeniu,
- g) odwołanie od skreślenia z listy uczestników zajęć stałych następuje w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

SYTUACJE KONFLIKTOWE I SPOSOBY ICH ROZWIĄZYWANIA

§ 22

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami placówki dotyczące działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz placówki przez dyrektora.
2. W przypadku konfliktu, każda ze stron ma prawo złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora lub wicedyrektora placówki.
3. Dyrektor w terminie 14 dni od daty złożenia skargi udziela na nią odpowiedzi.
4. Po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii dyrektor dąży do rozwiązania kwestii spornych na drodze porozumienia.
5. W przypadku dalszego braku porozumienia stron dyrektor powołuje komisję złożoną z dyrektora lub wicedyrektora, zainteresowanych osób oraz z przedstawiciela rady pedagogicznej lub przedstawiciela administracji i obsługi w zależności od rodzaju sporu. Komisja dąży do rozwiązania konfliktu.
6. W razie niezadowolenia ze sposobu rozwiązania konfliktu pracownik może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 23

1. Młodzieżowy Dom Kultury „Fabryczna” jest jednostką organizacyjną Gminy Wrocław, działającą w formie jednostki budżetowej, prowadzącą gospodarkę finansową i materiałową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Podstawę funkcjonowania gospodarki finansowej Młodzieżowego Domu Kultury „Fabryczna” stanowi roczny plan finansowy.
3. Środki na działalność statutową placówki zapewnia organ prowadzący. Odpowiedzialność za ich

prawidłowe rozdysponowanie ponosi dyrektor placówki.

4. Kontrolę prawidłowości rozliczeń jednostki z budżetem Miasta sprawuje Skarbnik Miasta Wrocławia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy prawa oświatowego.

§ 25

1. Zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 26

1. Każda zmiana postanowień niniejszego statutu wymaga tej samej procedury jaka jest konieczna do uchwalenia całości statutu.

Statut Placówki, uwzględniający aktualne
przepisy w prawie oświatowym,
znowelizowany i zatwierdzony
uchwałą nr 3/2017/2018
Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu
Kultury „Fabryczna” dnia 27 listopada 2017 r.

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
Fabryczna
mgr Anasztka Kossak

Statut liczy 13 stron