

STATUT

**Młodzieżowego Domu Kultury „Dom Harcerza”
im. prof. Aleksandra Kamińskiego w Krakowie**

(Tekst ujednolicony: 04 czerwca 2020 r.)

I. Przepisy wprowadzające

§ 1

Statut Młodzieżowego Domu Kultury „Dom Harcerza” im. prof. Aleksandra Kamińskiego w Krakowie to wewnętrzny akt prawny, który zapewnia realizację celów i zadań nałożonych na placówkę (wychowania pozaszkolnego) oświatowo-wychowawczą przez Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z zm.), ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych Dz. U. Nr 52 poz. 466 i 467.

II. Informacje o placówce

§ 2

1. Młodzieżowy Dom Kultury „Dom Harcerza” im. prof. Aleksandra Kamińskiego – zwany dalej MDK jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego.
2. Młodzieżowy Dom Kultury ma siedzibę w Krakowie przy ul. Lotniczej 1. Pod pojęciem siedziby rozumie się budynek oraz przylegający plac zabaw dla dzieci i boisko.
3. Organem prowadzącym placówkę jest gmina miejska Kraków – miasto na prawach powiatu.
4. Młodzieżowy Dom Kultury „Dom Harcerza” nosi imię profesora Aleksandra Kamińskiego.
5. W zależności od potrzeb MDK może realizować działalność statutową w obiektach szkół i innych placówek kulturalno-oświatowych, a także w innych lokalach i miejscach spełniających odpowiednie wymogi.
6. Ilekroć w dalszej części statutu będzie mowa o:
 - 1) placówce, MDK – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury „Dom Harcerza” im. prof. Aleksandra Kamińskiego;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury „Dom Harcerza” im. prof. Aleksandra Kamińskiego;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Młodzieżowego Domu Kultury „Dom Harcerza” im. prof. Aleksandra Kamińskiego;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dziecka, a także osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) wychowankach, uczestnikach zajęć – należy przez to rozumieć uczestników zajęć stałych, okresowych i okazjonalnych Młodzieżowego Domu Kultury „Dom Harcerza” im. prof. Aleksandra Kamińskiego.

III. Cele i zadania Młodzieżowego Domu Kultury

§ 3

1. Podstawowym celem działalności MDK jest stwarzanie dzieciom i młodzieży warunków aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, wszechstronnego rozwoju osobowości, rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz rekreacji i wypoczynku w czasie wolnym od zajęć szkolnych i obowiązków wobec domu. MDK realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.
2. W szczególności zadaniem MDK jest:
 - 1) rozwijanie różnorodnych uzdolnień i zainteresowań uczestników;
 - 2) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza szkolne programy;
 - 3) stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego i fizycznego osobom szczególnie utalentowanym w różnych dziedzinach: nauki, sztuki, sportu, techniki, muzyki, tańca itp.;
 - 4) przygotowanie uczestników do samodzielnego organizowania sobie form pożytecznego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie świadomych i aktywnych odbiorców kultury i sztuki;
 - 6) kształtowanie umiejętności i sprawności technicznych;
 - 7) rozwijanie zamiłowań do turystyki i krajoznawstwa, tworzenie bazy turystycznej i noclegowej;
 - 8) podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz systematycznego uprawiania wybranej dyscypliny sportowej;
 - 9) propagowanie zdrowego żywienia;
 - 10) korygowanie wad rozwojowych i stymulowanie rozwoju fizycznego poprzez zajęcia ruchowe z dziećmi oraz wspomaganie niepełnosprawności;
 - 11) stwarzanie warunków do samodzielnej i samorządnej działalności uczestników;
 - 12) organizowanie przeglądów, pokazów, wystaw, zawodów, konkursów dla stałych i okazjonalnych uczestników zajęć MDK oraz dla innych osób nie związanych z placówką;
 - 13) wypracowanie najbardziej pożądanых form pracy z uczestnikami zajęć stałych i imprezowych;
 - 14) udostępnienie bazy lokalowej dla młodzieży harcerskiej i zrzeszonej w innych organizacjach młodzieżowych;
 - 15) prowadzenie instruktażu lub poradnictwa w zakresie różnych form i dziedzin;
 - 16) realizowanie innych zadań oświatowo-wychowawczych zleconych przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;
 - 17) realizacja różnorodnych programów profilaktyczno-wychowawczych oraz psychoedukacyjnych;
 - 18) prowadzenie i rozwijanie współpracy z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi w kraju i zagranicą – wymiana;
 - 19) stworzenie możliwości uczestnictwa osób niepełnosprawnych w imprezach organizowanych przez placówkę;
 - 20) aktywne uczestnictwo w programie integracji europejskiej;
 - 21) przeciwdziałanie patologiom społecznym wśród młodzieży;
 - 22) realizacja szeroko pojętej edukacji regionalnej, patriotycznej i społecznej;
 - 23) wspomaganie dzieci, młodzieży i rodzin w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 24) kształtowanie podstaw tolerancji w stosunku do innych światopoglądów, kultur, wyznań itd.;
 - 25) prowadzenie wyjazdowych form wypoczynku, turystyki i rekreacji;
 - 26) realizacja zadań związanych z propagowaniem ekologii i ochrony środowiska;

- 27) w ramach edukacji społecznej i patriotycznej – rozwijanie zainteresowania młodzieży sprawami tożsamości narodowej i patriotyzmu - łączenie wielu elementów - kultury i sztuki, tradycji, obyczajów i dorobku historycznego Polski i Polaków;
- 28) zapoznanie uczestników zajęć z historią Polski przy okazji obchodów różnych świąt państwowych i obchodów rocznicowych;
- 29) kształtowanie u uczestników postaw tolerancji i szacunku dla innych kultur, wyznań, innego światopoglądu poprzez właściwie prowadzoną pracę wychowawczą;
- 30) zapoznanie uczestników zajęć z innymi kulturami i narodami poprzez wymianę międzynarodową, organizację spotkań, udział w imprezach integracyjnych;
- 31) wspomaganie dzieci i rodzin obcokrajowców przebywających w Polsce w asymilacji i integracji społecznej;
- 32) wspomaganie aktywności wielopokoleniowej.

§ 4

MDK "Dom Harcerza" im. prof. Aleksandra Kamińskiego prowadzi współpracę z:

- 1) rodzinami wychowanków;
- 2) środowiskiem lokalnym;
- 3) szkołami;
- 4) instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
- 5) innymi ośrodkami kulturalno-oświatowymi w kraju i zagranicą;
- 6) Radą Dzielnicy II, Radą Miasta Krakowa i innymi Radami Dzielnic;
- 7) innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 8) organizacjami i środowiskami, które mogą wspomagać MDK w realizacji celów statutowych.

§ 5

Formami tej współpracy są:

- 1) bezpośredni kontakt i zebrania rodziców;
- 2) organizacja zajęć i imprez adresowanych bezpośrednio do szkół i środowiska lokalnego;
- 3) współorganizacja imprez, akcji i wypoczynku śródrocznego i feryjnego;
- 4) aktywny udział uczestników zajęć w imprezach zewnętrznych;
- 5) wymiana doświadczeń, spotkania, konferencje;
- 6) działania wspierające działalność szkół;
- 7) organizacja przedsięwzięć integrujących różne środowiska.

IV. Organizacja Młodzieżowego Domu Kultury

§ 6

1. MDK posiada stały, własny obiekt przy ul. Lotniczej 1 w Krakowie, spełniający wymogi sanitarno–higieniczne wyposażony w sprzęt i urządzenia do prowadzenia zajęć wynikających z typu i programu działalności placówki.
2. MDK może powoływać filie, które stanowią integralną część placówki i są objęte jej budżetem.
3. Placówka może prowadzić zajęcia w obiektach szkolnych (np. sale gimnastyczne) lub innych placówkach kulturalno–oświatowych, a także w innych budynkach udostępnionych przez ich właścicieli (zarządców), jeżeli zapewniają one funkcjonalność powierzchni oraz odpowiadają wymogom higieniczno–sanitarnym i bhp.
4. W placówce i na terenie przyległym można wprowadzić monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie placówki oraz zabezpieczenie budynku.

§ 7

1. Podstawą organizacji zajęć w MDK w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji placówki opracowywany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji zajęć uwzględnia potrzeby środowiska lokalnego, możliwości bazowe, kadrowe i finansowe placówki.
3. Arkusz organizacyjny MDK zatwierdza corocznie organ prowadzący placówkę.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się wykaz wszystkich nauczycieli i innych pracowników placówki, ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.

§ 8

1. MDK jest placówką nieferyjną prowadzącą swoją działalność dla dzieci i młodzieży w okresie całego roku szkolnego.
2. Godziny pracy placówki ustala dyrektor dostosowując je do potrzeb środowiska i mogą one być korygowane w trakcie roku szkolnego.
3. Zajęcia w pracowniach tematycznych rozpoczynają się z początkiem roku szkolnego w danym roku kalendarzowym i trwają do końca roku szkolnego w następnym roku kalendarzowym (zgodnie z datą zakończenia zajęć szkołach).
4. W czasie ferii zimowych i letnich placówka prowadzi działalność w oparciu o przygotowany na ten okres plan zajęć, stosownie do posiadanych środków finansowych, bazy i kadry.
5. Zajęcia w formach imprezowych, okazjonalnych i masowych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną MDK jest stała forma zajęć (koło, grupa, sekcja, zespół, klub, i inne), ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
2. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku (np. ilość stanowisk pracy, bhp, praca z wyjątkowo uzdolnionymi, itp.) organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników.
4. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi minimum 2 godziny tygodniowo w grupie.
 - 4a. Godzina zajęć w stałych formach pracy wynosi 45 minut.
 - 4b. Godzina zajęć imprezowych, okresowych i okazjonalnych wynosi 60 minut.
 - 4c. Przerwa pomiędzy godzinami zajęć trwa minimum 5 minut.
 - 4d. Dopuszcza się łączenie przerw uzasadnione specyfiką zajęć.
5. Na wniosek Dyrektora organ prowadzący może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby godzin w wymiarze tygodniowym dla wybranych kół, grup czy sekcji ze względu na rodzaj zajęć, osiągane wyniki itp., jak również na zmniejszenie liczby uczestników w grupie.
6. W MDK tygodniowy wymiar zajęć stałych wynosi co najmniej 90 godzin.
7. W MDK mogą być tworzone pracownie i działy skupiające formy zajęć stałych o zbliżonej tematyce.
8. Dyrektor placówki może skrócić lub zawiesić zajęcia w MDK w wyjątkowych wypadkach w określonym dniu lub dniach ze względu na niską frekwencję w zajęciach spowodowaną np. uroczystościami miejskimi, państwowymi, przerwą świąteczną, itp.;
9. Dyrektor placówki może zawiesić lub odwołać zajęcia w związku ze specjalnymi okolicznościami (stan epidemiczny, klęski żywiołowej, zagrożeniem bezpieczeństwa).

V. Nauczyciele i inni pracownicy placówki

§ 10

1. Młodzieżowy Dom Kultury zatrudnia:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
 - 2) specjalistów niebędących pracownikami pedagogicznymi;
 - 3) pracowników administracyjnych i obsługi;
 - 4) pracowników samorządowych.
2. Pracownikami pedagogicznymi są: dyrektor i jego zastępca, kierownicy działów i pracowni, nauczyciele.
3. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, zajęcia mogą prowadzić inne osoby – instruktorzy, specjaliści z danej dziedziny wiedzy, czy też osoby posiadające określone umiejętności i przygotowanie.
4. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych z wychowankami jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
6. Obowiązkowy wymiar zajęć dydaktyczno–wychowawczych nauczycieli z uczestnikami określają odrębne przepisy.

§ 11

Do obowiązków nauczycieli MDK należy realizowanie zapisów zawartych w ustawie Prawo Oświatowe, obowiązków określonych w zarządzeniach i wytycznych władz oświatowych, a ponadto:

- 1) rozpropagowanie zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku – rekrutacja i nabór uczestników;
- 2) organizowanie imprez i zajęć pokazowych zachęcających uczniów do udziału w zajęciach prowadzonych przez MDK;
- 3) kształtowanie, ujawnianie i rozwijanie zainteresowań uczestników;
- 4) stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci szczególnie utalentowanych w różnych dziedzinach;
- 5) troska o wyposażenie w sprzęt i pomoce naukowe oraz celowe gospodarowanie środkami i zabezpieczenie mienia pracowni;
- 6) zapewnienie frekwencji w zajęciach – w tym uzupełniającej;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołami, rodzicami, współpraca z innymi placówkami kulturalno–oświatowymi;
- 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 9) realizacja zadań powierzonych w arkuszu organizacyjnym i przydziale dodatkowych obowiązków;
- 10) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

VI. Współpraca ze szkołami

§ 12

Młodzieżowy Dom Kultury współpracuje ze szkołami w następujących formach:

- 1) uzgadnia z dyrektorami szkół zasady korzystania z wybranych pomieszczeń szkolnych do prowadzenia niektórych zajęć (np. sale gimnastyczne itp.) oraz wzajemne udostępnianie obiektu MDK do prowadzenia przez szkoły wybranych zajęć, imprez itp.;
- 2) inicjuje i organizuje międzyszkolne życie społeczno–kulturalne;
- 3) pozyskuje do placówki uczniów przejawiających w szkole specjalne zainteresowania, uzdolnienia czy też szczególne umiejętności;
- 4) współdziała w zakresie wychowania i postępów w nauce uczestników w dziedzinie zajęć pozaszkolnych;
- 5) informuje szkoły o określonych osiągnięciach uczestników w dziedzinie zajęć pozaszkolnych;
- 6) propaguje imprezy i inne formy działalności placówki;
- 7) udziela szkołom pełnych informacji dotyczących organizowania imprez w tym zawodów sportowych oraz przekazuje na bieżąco osiągnięcia przez uczniów wyniki;
- 8) organizuje wspólne zajęcia rozwijające zainteresowania i talenty uczniów.

VII. Organy placówki

§ 13

1. Organami placówki są:
 - 1) Dyrektor placówki;
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W placówce może istnieć:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) Samorząd Uczestników.

§ 14

1. Dyrektor MDK jest pracodawcą i przełożonym wszystkich pracowników placówki. Upoważnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności z Kartą Nauczyciela oraz Kodeksem Pracy.
2. Dyrektor kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor gospodaruje mieniem placówki i odpowiada za jego prawidłowe zabezpieczenie.
4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w MDK.
5. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor realizuje podjęte uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
7. Dyrektor sprawuje nadzór nad realizacją planu pracy placówki.
8. Dyrektor opracowuje plan finansowy placówki.
9. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym MDK i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
10. Dyrektor ustala ocenę pracy nauczyciela, opracowuje plan doskonalenia nauczycieli.
11. Dyrektor tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczestników.
12. Dyrektor ustala zakresy obowiązków dla wszystkich pracowników placówki.
13. Dyrektor opracowuje Regulamin Kontroli Zarządczej, który zawiera cele, zadania i zakres kontroli zarządczej.
14. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.

§ 15

Dyrektor MDK podejmuje decyzje w przedmiocie:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom MDK;
- 3) występowania w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników MDK.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym kolegialnym organem placówki realizującym zadania wynikające ze statutu dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczo–opiekuńczej i organizacyjnej zgodnie z rocznym planem pracy.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Działalności Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie Statutu MDK;
 - 2) opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - 3) zatwierdzanie programów oświatowych, edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i innych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 5) zatwierdzanie i opiniowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę;
 - 7) zatwierdzanie wniosków Dyrektora;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczestników zajęć w pracowniach.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 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;
 - 5) propozycje kandydatów do funkcji kierowniczych.
2. Rada Pedagogiczna typuje przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora lub nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce. W takich przypadkach organ prowadzący placówkę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej obowiązuje wszystkich jej członków.
5. Zasady organizacji Rady Pedagogicznej, zadania i formy jej działania określa regulamin Rady Pedagogicznej uchwalony przez nią i stanowiący oddzielny dokument.

§ 18

1. W Młodzieżowym Domu Kultury działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczestników zajęć.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem placówki.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

4. W celu wspierania działalności statutowej MDK, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 19

1. Samorząd Uczestników MDK tworzą wszyscy uczestnicy uczęszczający na zajęcia w różnego typu pracowniach.
2. Samorząd Uczestników może działać w oparciu o własny regulamin, który określa zasady jego wybierania i działania, cele i formy działalności.
3. Regulamin przedstawia dyrektorowi i zatwierdza na Radzie Pedagogicznej.
4. Reprezentuje interesy uczestników zajęć na terenie placówki i poza nią.
5. Na prośbę dyrektora opiniuje pracę ocenianych nauczycieli.
6. Przedstawia dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w zakresie praw uczestników dotyczących sposobu organizowania życia kulturalnego społeczności uczniowskiej na terenie MDK, a w szczególności:
 - 1) organizowania działalności kulturalno–oświatowej, sportowej, turystycznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 2) wyboru opiekuna spośród nauczycieli;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety MDK.
7. Samorząd Uczestników MDK dokumentuje swoje działania.
8. Dyrektor MDK ma prawo zawiesić lub uchylić postanowienia Samorządu Uczestników jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub Statutem MDK.

§ 20

1. Organy placówki porozumiewają się poprzez:
 - 1) posiedzenie Rady Pedagogicznej;
 - 2) księgę zarządzeń wewnętrznych;
 - 3) posiedzenie Rady Rodziców;
 - 4) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w sekretariacie i pokoju nauczycielskim;
 - 5) bezpośrednie rozmowy dyrektora z pracownikami; przedstawicielami Rodziców i uczestników;
 - 6) korespondencję.
2. Wszelkie sytuacje sporne, jakie mogą zaistnieć pomiędzy organami placówki należy rozwiązywać w drodze negocjacji.
3. W sytuacjach spornych poszczególne organy placówki kierują sformułowane na piśmie wnioski do dyrektora MDK, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku i udziela odpowiedzi.
4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia, strony mają prawo w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu rozbieżności odwołać się do organu prowadzącego placówkę.

VIII. Prawa i obowiązki uczestników MDK

§ 21

1. MDK określa szczegółowe zasady udziału dzieci i młodzieży w zajęciach organizowanych przez placówkę.
2. Dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym, młodzież ucząca się oraz młodzież pracująca korzystają z zajęć w wybranych pracowniach i grupach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i potrzebami.
3. Rekrutacja uczniów jest przeprowadzana w oparciu o zasadę dostępności i dobrowolności, w terminach określonych przez przepisy.
4. Za uczestnika zajęć uważa się osobę, która zgłasza chęć uczestnictwa oraz poda swoje dane osobowe i na tej podstawie dokonany zostanie wpis do dziennika zajęć.
5. Wypisanie z zajęć następuje na prośbę uczestnika bądź w wyniku jego dłuższej nieobecności.
6. Rodzice zobowiązani są zabezpieczyć dziecku odpowiednią odzież, materiały do pracy, bądź zapewnić na to środki finansowe.
7. W zajęciach placówki biorą udział uczestnicy stałi, okresowi oraz okazjonalni
 - 1) zajęcia z uczestnikami w formach stałych (koła, grupy, sekcje, zespoły, kluby itp.) odbywają się systematycznie w okresie całego roku szkolnego, obecność stałego uczestnika na zajęciach podlega kontroli;
 - 2) okresowy uczestnik bierze udział w zajęciach przeznaczonych dla zrealizowania określonego zadania w oznaczonym czasie;
 - 3) okazjonalny uczestnik korzysta w sposób doraźny z urządzeń placówki i zorganizowanych przez nią imprez masowych, konkursów, zawodów lub różnych form instruktażu i poradnictwa.

§ 22

Uczestnik ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia placówki oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza to dobra innych osób i nie uwłacza niczyjej godności osobistej;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości placówki, wyrażanie opinii i wątpliwości dotyczących treści zajęć oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 6) korzystania z pomieszczeń, pracowni, sprzętu, urządzeń oraz pomocy naukowych zgodnie z wewnętrznym regulaminem koła, sekcji i możliwościami placówki;
- 7) udziału w imprezach masowych, rekreacyjno–rozrywkowych, kulturalnych itp. organizowanych dla uczestników MDK.

§ 23

Za wzorowe uczestnictwo w pracach MDK uczestnik ma prawo do nagrody:

- 1) pochwała przez nauczyciela – opiekuna grupy, koła;
- 2) pochwała przez dyrektora placówki;
- 3) dyplom, medal, puchar itp. za osiągnięcia w pracy, sporcie, postępy w nauce lub za wzorową postawę uczestnika MDK;
- 4) list gratulacyjny adresowany do macierzystej szkoły uczestnika;
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) wyróżnienie w formie udziału w rajdzie, wycieczce lub wyjazdowej imprezie organizowanej dla wzorowych uczestników.

§ 24

Za zachowanie nie licujące z postawą uczestnika zajęć MDK przewiduje się kary:

- 1) upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela;
- 2) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora;
- 3) rozmowa z rodzicami lub pismo wysłane do rodziców lub opiekunów prawnych, informujące o nagannym zachowaniu się uczestnika;
- 4) pismo – notatka adresowana do macierzystej szkoły informująca o wykroczeniach;
- 5) skreślenie z listy uczestnika po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 25

Tryb odwoływania się od nałożonej kary:

- 1) uczestnik, który czuje się niesłusznie ukarany ma prawo wyjaśnienia tego faktu z nauczycielem;
- 2) w szczególnych przypadkach może odwołać się pisemnie lub ustnie do dyrektora MDK z prośbą o rozwiązanie problemu;
- 3) dyrektor w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi dotyczącej utrzymania lub uchylecia kary.

IX. Działalność administracyjno-gospodarcza

§ 26

1. Za stan i zabezpieczenie majątku odpowiada dyrektor.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. MDK może prowadzić działalność gospodarczą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - 1) działalności wychowawczo–dydaktycznej;
 - 2) działalności administracyjno–gospodarczej i finansowej;
 - 3) rejestr wypadków;
 - 4) inną dokumentację wynikającą z obowiązujących przepisów.
5. W przypadku likwidacji placówki, majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący placówkę.

X. Przepisy końcowe.

§ 27

1. Młodzieżowy Dom Kultury używa pieczęci podłużnej o treści: Młodzieżowy Dom Kultury „DOM HARCERZA” im. prof. A. Kamińskiego 31-462 Kraków, ul. Lotnicza 1 tel./fax 411-91-89 / tel. 294-44-44 NIP 675-11-96-610 REGON 000990385.
2. Młodzieżowy Dom Kultury „Dom Harcerza” ma prawo wydawać uczestnikom zajęć legitymację uczestnika MDK oraz znaczek organizacyjny.
3. MDK może posiadać własny sztandar i hymn.

Statut wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej MDK nr 1 z dn. 4.06.2020 r.