

STATUT POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W LUBARTOWIE

**TEKST JEDNOLITY
OPUBLIKOWANY NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIE NR 4/2018
DYREKTORA POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY
W LUBARTOWIE
z dnia 25 kwietnia 2018 r.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2017, poz. 2198 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów publicznych placówek wychowania pozaszkolnego (Dz. U. z 2005 r., nr 52, poz. 466).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69) oraz rozporządzenia zmieniające.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r., poz. 1606).
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017, poz. 1189 ze zm.).

ROZDZIAŁ I

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Placówka nosi nazwę Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Lubartowie, w skrócie PMDK w Lubartowie.
2. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Lubartowie jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, będącą placówką wychowania pozaszkolnego.
3. Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Lubartowski.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogicznym jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Siedzibą Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Lubartowie jest lokal przy ulicy Szaniawskiego 64 w Lubartowie.

ROZDZIAŁ II

§ 2. CELE I ZADANIA PLACÓWKI

1. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.
2. Placówka realizuje zadania wymienione w ust. 1 przez:
 - 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;
- e) podnoszenie sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku;
- f) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska naturalnego;

2) Organizowanie:

- a) imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw, festiwali, koncertów i spektakli adresowanych do dzieci i młodzieży szkolnej o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
- b) wypoczynku, sportu i rekreacji dla dzieci i młodzieży;
- c) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym;
- d) wydarzeń kulturalnych na rzecz społeczności lokalnej, takich jak: seanse filmowe, przedstawienia teatralne, koncerty, wystawy, imprezy plenerowe, przeglądy, pokazy, warsztaty, seminaria, kursy, szkolenia, wykłady, konferencje, również w formach odpłatnych.

3) Realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych oraz projektów kulturalnych i artystycznych w tym wymiany międzynarodowej dzieci i młodzieży.

3. Zadania wymienione w ust. 1 realizowane są w formie zajęć stałych, okresowych i okazjonalnych wynikających z potrzeb środowiska lokalnego.

ROZDZIAŁ III

§ 3. ORGANY PLACÓWKI – KOMPETENCJE I ZADANIA

1. Dyrektor Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury.

1) Dyrektor placówki w szczególności:

- a) kieruje bieżącą działalnością placówki,
- b) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy z dnia 14 stycznia 2016 r. prawo oświatowe,
- d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,

- e) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - f) (*skreślony Uchwałą Nr 1/2008 z dnia 18 marca 2008r*)
 - g) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - h) (*skreślony Uchwałą Nr 1/2008 z dnia 18 marca 2008r.*)
 - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - j) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
 - k) (*skreślony Uchwałą Nr 1/2008 z dnia 18 marca 2008r.*)
 - l) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - ł) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
 - m) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych, w tym organizuje bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania, dla wychowanków szczególnie uzdolnionych.
- 1a) Dyrektor placówki może, w drodze decyzji, skreślić uczestnika zajęć z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.
- 2) Dyrektor placówki jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności:
- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników placówki;
 - b) przyznaje nagrody nauczycielom oraz innym pracownikom;
 - c) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;
 - e) (*skreślony Uchwałą Nr 1/2008 z dnia 18 marca 2008r*)
 - f) (*skreślony Uchwałą Nr 1/2008 z dnia 18 marca 2008r*)

- 3) Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, samorządem wychowanków.
- 4) W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach RP mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, o których mowa w §6 ust. 14.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor placówki.
- 3) Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków.
- 3a) Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.
- 4) Przewodniczący organizuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
- 4a) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę, albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
- 4b) Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
- 5) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy placówki;

- b) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
- 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) projekt planu finansowego placówki;
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycję Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców przy opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) Rada Pedagogiczna ponadto może:
- a) wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - b) delegować swoich nauczycieli do prac w innych organach;
 - c) dokonywać zmian w statucie placówki oraz wykonywać inne zadania Rady Placówki;
 - d) podejmować uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
- 10) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
- 11) *(skreślony Uchwałą nr 7/2017 z dnia 23.11.2017 r.)*

3. Rada Rodziców:

- 1) W placówce działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
- 2) W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki.
- 3) W wyborach, o których mowa w pkt 2, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

- 4) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady, o którym mowa w pkt 2-3;
- 5) Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
- 6) Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 7, należy: uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego placówki ,
 - b) *(skreślony Uchwałą Nr 7/2017 z dnia 23 listopada 2017 r.)*
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w placówce, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy prawo oświatowe;
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez Dyrektora placówki;
- 7) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 6 lit. a, program ten ustala Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 8) W celu wspierania działalności statutowej placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 4.
- 9) Rada Rodziców ma prawo do :
 - a) udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora placówki,
 - b) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela,

- c) wyrażania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;

4. Samorząd Wychowanków:

- 1) W placówce działa Samorząd Wychowanków.
- 2) Samorząd tworzą wychowankowie placówki.
- 3) Zasady działania samorządu, jak też wyboru jego członków określa Regulamin Samorządu Wychowanków Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Lubartowie, uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 4) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
- 5) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
- 6) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - a) prawo zapoznania się z programem nauczania, jego celami i wymogami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów na zajęciach i w zachowaniu.
 - c) prawo do organizacji życia placówki, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między programem zajęć a własnymi zainteresowaniami,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki w porozumieniu z Dyrektorem placówki,
 - e) prawo do redagowania i wydawania gazetki, na wniosek Dyrektora samorząd może wydawać opinie na temat ocenianego nauczyciela;
- 7) Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Wychowanków PMDK
- 8) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem placówki może podejmować zadania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ IV

§ 4. ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW PLACÓWKI

1. Współpraca organów opiera się na wzajemnym partnerstwie i poszanowaniu.
2. Wszelkie decyzje i opinie poszczególnych organów w sprawach spornych wydawane są w formie pisemnej.
3. Rozstrzygnięcie spraw spornych pomiędzy organami placówki należy do:
 - 1) Dyrektora – przy sporach z wyłączeniem dyrektora placówki.
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadku sporu z udziałem Dyrektora.
4. W/w organy są władne do podejmowania ostatecznych rozstrzygnięć we wszelkich sprawach spornych.
5. W sprawach spornych z udziałem wychowanków ustala się co następuje:
 - 1) wychowanek zgłasza swe zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Wychowanków lub nauczyciela,
 - 2) przewodniczący samorządu lub nauczyciel zgłaszają konflikt dyrektorowi placówki,
 - 3) rozstrzygnięcie sprawy należy do dyrektora placówki,
 - 4) od decyzji Dyrektora placówki, wychowanek pełnoletni lub rodzice wychowanka niepełnoletniego mają możliwość odwołania się do organu prowadzącego placówkę.

ROZDZIAŁ V

§ 5. ZAKRES I FORMY WSPÓŁPRACY

1. Placówka podejmuje współpracę z rodzicami wychowanków, szkołami, innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym. Celem podejmowania współpracy jest doskonalenie jakości pracy placówki.
2. Placówka podejmuje współpracę ze szkołami oraz instytucjami, których działalność może wzbogacać lub ułatwiać realizację zadań statutowych placówki. Współpraca ta, w zależności od potrzeb, może mieć formę:
 - 1) współorganizacji imprez, warsztatów artystycznych dla młodzieży, wypoczynku i rekreacji.

- 2) udziału wychowanków i nauczycieli placówki w przedsięwzięciach edukacyjnych i kulturalnych realizowanych przez inne podmioty.
- 3) inicjowaniu wspólnych działań charytatywnych i wolontariackich.
3. Formy i zakres współpracy ustala Dyrektor zgodnie z potrzebami i możliwościami placówki.

ROZDZIAŁ VI

§ 6. ORGANIZACJA PLACÓWKI

1. *(Skreślony Uchwałą nr 1/2014 z dnia 3.03.2014 r.)*
2. W placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
3. Organizację zajęć stałych określa się w tygodniowym planie zajęć placówki.
4. Wychowanek może uczestniczyć w kilku formach zajęć.
5. Zajęcia o których mowa w ust. 2, mogą być organizowane w grupach. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę.
6. *(Skreślony Uchwałą nr 5/2011 z dnia 31.08.2011 r.)*
7. *(Skreślony Uchwałą nr 1/2014 z dnia 3.03.2014 r.)*
8. Placówka może realizować zadania również poza swoją siedzibą.
9. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący placówkę do dnia 31 maja.
11. Arkusz organizacyjny placówki zawiera liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
12. *(Skreślony Uchwałą nr 1/2008 z dnia 18 marca 2008r.)*

13. W placówce mogą się odbywać praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych za zgodą dyrektora placówki i po zawarciu umowy z placówką kierującą praktykanta na praktyki.
14. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
15. Podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 14, wymaga zgody dyrektora placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
16. W placówce corocznie prowadzona jest rekrutacja wychowanków na zajęcia stałe.
- 1) Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego oraz powołuje Komisję Rekrutacyjną.
 - 2) Rodzice dzieci i pełnoletni uczestnicy zajęć, kontynuujący udział w zajęciach, składają deklarację uczestnictwa w zajęciach na kolejny rok szkolny w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
 - 3) Przyjęcie na zajęcia nowego wychowanka następuje po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek rodzica lub pełnoletniego kandydata spośród kandydatów z terenu powiatu lubartowskiego. Kandydaci zamieszkali poza obszarem powiatu mogą być przyjęci, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego pozostaną wolne miejsca na zajęciach w PMDK.
 - 4) W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria o których mowa w art. 144 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017 r., poz. 59);
 - 5) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
 - 6) Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor organizuje uzupełniające postępowanie rekrutacyjne.

- 7) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
- 8) Przyjęcie na zajęcia w trakcie trwającego roku szkolnego odbywa się na podstawie decyzji dyrektora placówki.
17. Na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Dyrektor może powołać koło wolontariatu i wyznaczyć nauczyciela – opiekuna koła wolontariatu w placówce.
18. Opiekun koła wolontariatu, nauczyciele i wychowankowie opracowują regulamin koła.
19. Wychowanek niepełnoletni może zostać wolontariuszem, podejmując działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, pomocy społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) i po ukończeniu 13 lat.
20. Wolontariusz wykonuje zadania we współpracy z nauczycielami oraz pod nadzorem Dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby w wymiarze, który nie utrudnia mu nauki w szkole i pomocy w domu.

ROZDZIAŁ VII

§ 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

1. W placówce zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami, zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym.
2. W placówce powołane są stanowiska pracowników administracji i obsługi:
 - 1) Pracownicy administracji, którzy mają za zadanie obsługę administracyjno – kadrową i finansową placówki;
 - 2) Pracownicy obsługi, których zadaniem jest utrzymanie placówki w należyтым stanie technicznym i higienicznym;
3. Szczegółowe zadania pracowników, czas pracy, określone są w indywidualnych zakresach obowiązków służbowych oraz regulaminie organizacyjnym placówki.

4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 8. ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel realizuje zadania:

- 1) Nauczyciel samodzielnie opracowuje program edukacyjny dla każdej formy jego działalności, dostosowany do zdiagnozowanych potrzeb jego wychowanków oraz zgodny z celami placówki.
- 2) Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
- 3) Nauczyciel realizuje również inne zadania statutowe powierzone mu przez dyrektora placówki.
- 4) Nauczyciel może realizować zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne w tym udział wychowanków w przedsięwzięciach innych podmiotów wyłącznie za zgodą dyrektora placówki. W przypadku organizacji w/w działań nauczyciel winien zapewnić warunki nie zagrażające zdrowiu lub życiu podopiecznych oraz przestrzegać stosowanych, obowiązujących w placówce procedur.

2. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych im zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele placówki wychowania pozaszkolnego poprzez:

- 1) (*skreślony Uchwałą Nr 1/2008 z dnia 18 marca 2008r.*)
- 2) (*skreślony jw.*)
- 3) (*skreślony jw.*)
- 4) (*skreślony jw.*)
- 5) (*skreślony jw.*)
- 6) (*skreślony jw.*)
- 7) Organizowanie udziału wychowanków w konkursach, przeglądach w skali mikro i makroregionalnej.
- 8) Ścisłą współpracę z nauczycielami i rodzicami wychowanków koordynujących swe działania wychowawcze w celu uzyskania wszechstronnej pomocy w rozwijaniu szczególnych talentów.
- 9) Uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego przez wyspecjalizowane instytucje.

- 10) Wspieranie wychowanków z trudnościami wychowawczymi i różnorodnymi dysfunkcjami.
 - 11)(*skreślony Uchwałą 1/2008 z dnia 18 marca 2008r.*)
 - 12)(*skreślony jw.*)
 - 13) Aktywną współpracę w zespołach nauczycielskich.
 - 14) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy.
 - 15)(*skreślony Uchwałą 1/2008 z dnia 18 marca 2008r.*)
 - 16)(*skreślony jw.*)
3. W placówce tworzy się doraźne zespoły nauczycielskie do realizacji następujących zadań:
 - 1) Doskonalenia jakości pracy placówki.
 - 2) Ewaluacji i modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) Realizacji innych bieżących zadań placówki, w tym udziału w komisji rekrutującej wychowanków na zajęcia w placówce.
 4. Przewodniczącego zespołu zadaniowego powołuje Dyrektor.
 5. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:
 - 1) Zwoływanie i organizacja posiedzeń zespołu.
 - 2) Prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.
 - 3) Przestrzeganie terminowości zleconych zadań.
 6. (*skreślony Uchwałą 1/2008 z dnia 18 marca 2008r.*)
 7. (*skreślony jw.*)

ROZDZIAŁ VIII

§ 9. WYCHOWANKOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Uczestnictwo wychowanków w proponowanych formach zajęć przez placówkę jest dobrowolne.
2. Wychowankiem placówki mogą być dzieci i młodzież w wieku przedszkolnym, szkolnym i studenci kontynuujący edukację w placówce.
3. Wychowanek ma prawo do:

- 1) Właściwego zorganizowania procesu edukacyjnego zgodnie z przepisami prawa oświatowego i przepisami bhp.
 - 2) Opieki i właściwych warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.
 - 3) Swobodnego wyrażania myśli i przekonań zgodnie z zasadami kultury i tolerancji.
 - 4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 5) Pomocy w przypadku trudności edukacyjnych.
 - 6) Korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych pod opieką nauczyciela.
 - 7) Wpływania na życie placówki przez działalność samorządową.
 - 8) Informacji o postępach edukacyjnych.
 - 9) Znajomości swoich praw i obowiązków.
4. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania statutu, zwłaszcza w zakresie:
- 1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
 - 2) Przestrzegania zasad kultury współżycia w relacjach z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami placówki.
 - 3) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek.
 - 4) Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.
 - 5) Korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki za zgodą i w sposób określony przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub sprawującego opiekę nad wychowankiem.
 - 6) Promowania swoich osiągnięć i reprezentowanie placówki, w przedsięwzięciach organizowanych przez inne podmioty, wyłącznie za zgodą Dyrektora i pod opieką nauczyciela placówki.
 - 7) Godne reprezentowanie placówki w środowisku lokalnym i na forum makroregionalnym.
5. Tryb składania skarg w przypadku łamania praw dziecka na terenie placówki.
- 1) Skargę na łamanie praw dziecka ma prawo wnieść wychowanek, rodzic (opiekun prawny) oraz inne osoby fizyczne i instytucje w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia.
 - 2) Skargi powinny być składane w sekretariacie placówki, w formie pisemnej i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego (nazwę i adres instytucji) oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji
 - 3) Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być

- przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osoby zgłaszającej skargę.
- 4) Skargi rozpatruje dyrektor placówki przy udziale nauczyciela prowadzącego zajęcia z wychowankiem wnoszącym skargę, wychowanka, rodzica (opiekuna prawego) lub innych osób fizycznych i instytucji wnoszących skargę.
 - 5) W razie wątpliwości Dyrektor może zobowiązać wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że w innym przypadku skarga nie zostanie rozpatrzona.
 - 6) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw dziecka stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
 - 7) O sposobie załatwienia skargi Dyrektor zawiadamia pisemnie osobę wnoszącą skargę w terminie 7 dni od jej rozpatrzenia.
 - 8) Decyzja podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
 - 9) Niezależnie od skargi wniesionej do dyrektora placówki, każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do Rzecznika Praw Dziecka lub Rzecznika Praw Obywatelskich.
6. Wychowanek może zostać skreślony z listy wychowanków, jeśli bez usprawiedliwienia pięć razy z rzędu opuścił zajęcia stałe. Decyzję o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków placówki podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 10. WYCHOWANKOWIE - NAGRODY I KARY:

1. Placówka nagradza wychowanka za:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne.
 - 2) Aktywność kulturalną i społeczną w placówce i środowisku lokalnym.
 - 3) (*skreślony Uchwała Nr 1/2008 z dnia 18 marca 2008r.*)
2. Wychowanek może być wyróżniony i nagrodzony poprzez:
 - 1) Pochwałę udzieloną przez nauczyciela w obecności grupy.
 - 2) Pochwałę Dyrektora, w obecności ogółu wychowanków i ich rodziców.
 - 3) Dyplomu.
 - 4) Nagrody rzeczowej.
 - 5) Pochwałę pisemną skierowaną do szkoły i rodziców wychowanka.
3. W uzasadnionych przypadkach stosuje się wobec wychowanków karę za:

- 1) Nieprzestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa obowiązujących w placówce.
 - 2) Szczególnie naganne zachowanie podczas zajęć dydaktycznych, imprez kulturalnych, wyjazdów, wycieczek i innych wydarzeń związanych z działalnością placówki.
 - 3) Akty przemocy, wandalizmu, kradzieży, demoralizację.
 - 4) Stosowanie używek i zażywanie środków odurzających na terenie placówki.
4. Wobec wychowanka, który nie przestrzega przepisów obowiązujących w placówce oraz norm współżycia społecznego stosuje się działania:
- 1) Prewencyjne, w formie rozmowy nauczyciela lub Dyrektora z wychowankiem oraz jego rodzicami.
 - 2) Kary w formie:
 - a) upomnienia ustnego udzielonego przez nauczyciela w obecności wychowanków;
 - b) upomnienia udzielonego przez Dyrektora;
 - c) zawieszenia prawa do reprezentowania placówki na zewnątrz;
 - d) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach placówki;
 - 3) (~~skreślony Uchwałą 1/2008 z dnia 18marca 2008r~~)
 - 4) (~~skreślony jw.~~)
 - 5) (~~skreślony jw.~~)
 - 6) (~~skreślony jw.~~)
5. Wymienione w ust. 4 kary nie mogą naruszać dóbr osobistych wychowanka.
6. Nauczyciel ma obowiązek poinformować rodziców wychowanka o zastosowaniu wobec niego kary „zawieszenie prawa do reprezentowania placówki na zewnątrz”, „zawieszenie prawa do udziału w zajęciach placówki” oraz o decyzji „skreślenia z listy wychowanków”.
7. Zastosowanie kary „zawieszenia prawa do udziału w zajęciach” może nastąpić po wyczerpaniu innych kar regulaminowych lub w przypadku gdy wychowanek:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
 - 2) dopuścił się kradzieży lub zniszczenia mienia;
 - 3) wszedł w kolizję z prawem (dokonał rażącego wykroczenia lub przestępstwa);
- 7a) Kara „zawieszenia prawa do udziału w zajęciach placówki” skutkuje skreśleniem z listy wychowanków. Decyzję o skreśleniu wychowanka z

listy wychowanków placówki podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Wychowanek lub jego rodzice mają prawo w ciągu 7 dni odwołać się od decyzji o udzielonej karze do dyrektora placówki, podając stosowne argumenty.
9. O zasadności odwołania decyduje Dyrektor w terminie 14 dni od jego złożenia.
10. W przypadku uwzględnienia odwołania, karę uważa się za niebyłą.

ROZDZIAŁ IX

§ 11. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA WYCHOWANKÓW PLACÓWKI

1. Wychowanek PMDK ma prawo czuć się w placówce bezpiecznie.
2. Na każdą wzywaną pomoc musi ją natychmiast otrzymać od pracowników placówki.
3. W czasie trwania zajęć, wycieczek, imprez, akcji letnich i zimowych organizowanych w placówce, wychowanek przebywa pod opieką nauczycieli lub wyznaczonych osób dorosłych.
4. Odpowiedzialność za wychowanka w drodze do i po zakończonych zajęciach i imprezach w placówce ponoszą rodzice wychowanka lub jego prawni opiekunowie.
5. Odpowiedzialność za wychowanka w drodze na imprezy organizowane poza siedzibą placówki i na terenie miasta Lubartowa, ponoszą rodzice wychowanka.
6. Wychowankowie winni stosować się do poleceń nauczycieli oraz regulaminów dotyczących bezpieczeństwa obowiązujących w placówce.
7. Wychowankowie, których zachowanie nie gwarantuje utrzymania bezpieczeństwa podczas imprez, wycieczek, akcji letnich i zimowych nie biorą w nich udziału.

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Placówka używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Placówka gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Placówka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
4. Dokonywanie zmian w Statucie należy do kompetencji Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności placówki.
6. Dyrektor placówki, po dokonaniu przez Radę Pedagogiczną nowelizacji statutu może w drodze własnego zarządzenia opublikować tekst jednolity statutu.