

S T A T U T

**MŁODZIEŻOWEGO
DOMU KULTURY
W WARSZAWIE**

**WCHODZĄCEGO W SKŁAD
ZESPOŁU WOLSKICH
PLACÓWEK EDUKACJI
KULTURALNEJ**

S T A T U T

Młodzieżowego Domu Kultury w Warszawie

Statut opracowany jest na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2015 poz. 2156) z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów placówek publicznych oraz 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 2005 r. Nr 52, poz. 466 i 467) oraz ustawy z 15 marca 2002 r. o ustroju Warszawy (Dz. U. Nr 41, poz. 361 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922 ze zm.)

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Młodzieżowy Dom Kultury jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego, powołaną przez Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Warszawa – Wola uchwałą nr 81/209 z dnia 26.04.1972 roku .
2. Organem prowadzącym Młodzieżowy Dom Kultury jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.
4. Siedzibą Młodzieżowego Domu Kultury jest budynek przy ulicy Jana Brożka 1a.
5. Młodzieżowy Dom Kultury wchodzi w skład Zespołu Wolskich Placówek Edukacji Kulturalnej.
6. Młodzieżowy Dom Kultury zwany dalej „placówką” obejmuje swoją działalnością dzieci i młodzież z terenu miasta stołecznego Warszawy, a w szczególności z terenu dzielnicy Wola.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

§ 2

- 1. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne i opiekuńcze.**
- 2. Placówka realizuje zadania wymienione w ust. 1 przez:**
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - a) rozwijanie twórczego myślenia i działania,
 - b) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - c) kształtowanie umiejętności pożytecznego spędzania czasu wolnego,
 - d) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej,
 - e) kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,

- f) wzmocnianie więzi narodowych i uczuć patriotycznych,
 - g) przygotowywanie do współuczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym,
 - h) przygotowywanie do świadomego uczestnictwa w społeczeństwie obywatelskim,
 - i) przygotowanie do uczestnictwa w kulturze wyższej,
 - j) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie.
- 2) organizowanie dla wychowanków i innej młodzieży i dzieci:
- a) imprez, przeglądów, wystaw, festiwali, warsztatów, plenerów, happeningów, prelekcji, konkursów,
 - b) różnych form prezentacji dorobku artystycznego wychowanków,
 - c) wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży szczególnie podczas wakacji i ferii zimowych,
 - d) przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu,
 - e) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.
- 3) realizowanie programów edukacyjnych, opiekuńczych i profilaktyczno-wychowawczych.
- 3. Młodzieżowy Dom Kultury wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem potrzeb środowiska lokalnego.**
- 4. Młodzieżowy Dom Kultury może realizować zadania także poza swoją siedzibą, o której mowa w § 1 ust. 4.**
- 5. Placówka współpracuje z rodzinami wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami terapeutycznymi, placówkami kulturalno - oświatowymi, szkołami, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym przez:**
- 1) wspólną organizację imprez, konkursów, festiwali, wystaw, przeglądów, pokazów, koncertów, turniejów, małych form wypoczynku,
 - 2) prowadzenie działalności na rzecz wychowanków potrzebujących pomocy socjalnej, terapeutycznej, psychologicznej, logopedycznej,
 - 3) udział wychowanków w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne,
 - 4) działanie na rzecz środowiska lokalnego,

- 5) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach placówki,
- 6) pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania działalności Młodzieżowego Domu Kultury,
- 7) organizowanie spotkań z rodzicami wychowanków i użytkownikami terenu, o których mowa w § 1 ust. 4 oraz przedstawicielami środowiska lokalnego, mających na celu wspieranie procesu wychowania i działań Młodzieżowego Domu Kultury na rzecz podnoszenia jakości pracy placówki.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PLACÓWKI

§ 3

1. Organami placówki są:

- 1) Dyrektor (będący dyrektorem Zespołu Wolskich Placówek Edukacji Kulturalnej w skład którego wchodzi Młodzieżowy Dom Kultury) .
- 2) Rada Pedagogiczna (wchodząca w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Wolskich Placówek Edukacji Kulturalnej)
- 3) Samorząd Wychowanków – jeżeli został utworzony.
- 4) Rada Rodziców – jeżeli została utworzona.

2. 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 wychowankami, stwarzanie im warunków do czynnego uczestnictwa we wszystkich formach pracy placówki,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 5) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne,
- 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) powierzenie stanowiska wicedyrektora placówki oraz innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz 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, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 6 niniejszego statutu,
- 15) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki,
- 16) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów oraz przepisów szczegółowych,
- 17) kształtowanie twórczej atmosfery i zapewnienie właściwych warunków pracy oraz właściwych relacji między pracownikami,
- 18) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) Realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia i ustalenia zasad przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników w współpracowników Młodzieżowego Domu Kultury,
- 20) Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Sprawuje nadzór nad zgodnością przepisów prawa w zakresie zadań wymienionych w pkt.18 poprzez ustawową delegację.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Młodzieżowym Domu Kultury.

- 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
- 2) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
 - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego,
 - b) organu prowadzącego placówkę albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 3) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planu pracy placówki,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - d) uchwalanie programu wychowawczego placówki,
 - e) uchwalanie programu profilaktyki placówki,
 - f) uchwalanie statutu placówki,
 - g) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
- 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego placówki,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - e) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
 - f) propozycje dyrektora dotyczące powołania i odwołania osoby zajmującej stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w placówce,

- g) kandydata na stanowisko dyrektora po nie rozstrzygniętym konkursie.
- 5) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmiany.
- 6) Rada pedagogiczna wykonuje inne działania wynikające z przepisów:
 - a) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce,
 - b) może wyłonić przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wnioski o odwołania od oceny pracy,
 - c) może wyłonić przedstawiciela do komisji konkursowej,
 - d) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.
- 7) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 8) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki, w tym także zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji ZWPEK dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych.
- 9) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. W Młodzieżowym Domu Kultury może być utworzony Samorząd Wychowanków :

- 1) Samorząd Wychowanków zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy wychowankowie Młodzieżowego Domu Kultury.
- 2) Regulamin samorządu tworzą i uchwalają wszyscy wychowankowie placówki i nie może być on sprzeczny ze statutem placówki.
- 3) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - a. prawo do organizacji życia placówki umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,

- b. prawo do redagowania i wydawania gazety,
- c. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem placówki,
- d. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
- e. opiniowanie programu wychowawczego placówki i wszystkich dokumentów prawa wewnętrznego placówki, które dotyczą problematyki wychowanków.

5. W Młodzieżowym Domu Kultury może działać Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków Młodzieżowego Domu Kultury.
- 2) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków Młodzieżowego Domu Kultury.
- 3) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Młodzieżowego Domu Kultury.
- 4) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Młodzieżowy Dom Kultury, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Młodzieżowego Domu Kultury.
- 5) W celu wspierania działalności statutowej Młodzieżowego Domu Kultury, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

6. Sytuacje konfliktowe między organami placówki.

- 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 (wewnętrzna procedura przyjmowania skarg i wniosków).
- 3) Dyrektor w terminie do 14 dni udziela odpowiedzi na złożoną skargę.
- 4) Po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
- 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 z rozwiązania konfliktu pracownik może złożyć skargę do organu prowadzącego lub nadzorującego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 4

1. W placówce są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Młodzieżowego Domu Kultury jest stała forma zajęć, ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
3. Liczebność grup stałych określana jest corocznie w wytycznych Biura Edukacji m.st. Warszawy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę wychowanków na dany rok szkolny w formach stałych określa Biuro Edukacji.
4. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut oraz 15 minut przerwy.
5. Czas zajęć organizacji imprez, zajęć klubowych, okazjonalnych oraz prowadzonych w innych niż stałe formach wynosi 60 minut.
6. W placówce prowadzona jest dokumentacja pracy nauczyciela oraz dokumentacja uczestnictwa wychowanków w zajęciach – dzienniki.

§ 5

1. Tygodniowy wymiar zajęć stałych w Młodzieżowym Domu Kultury wynosi co najmniej 90 godzin.
2. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku.
3. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący placówkę.
4. Placówka opracowuje własne programy dydaktyczno – wychowawczo – profilaktyczne.
5. Placówka opracowuje plany pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej oraz regulaminy poszczególnych pracowni.

§ 6

1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego od 1 września do 31 sierpnia – jest placówką nie feryjną.
2. Godziny pracy placówki ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym; powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Za zgodą dyrektora i na prośbę rodziców mogą być prowadzone również w soboty.
4. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
5. W czasie wakacji letnich i ferii zimowych prowadzone są małe formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formach otwartych.
6. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć oraz zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:
 - 1) skuteczne reagowanie pracowników na przejawy przemocy, uzależnień i demoralizacji występujących na zajęciach oraz na terenie placówki,
 - 2) zapewnienie stałej opieki wychowankowi w czasie trwania zajęć,
 - 3) pisemne wyrażenie zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w zajęciach oraz jego samodzielny powrót do domu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 7

1. Placówka zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w § 10 ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą - opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Działalność Młodzieżowego Domu Kultury może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy, na podstawie odrębnych przepisów.
5. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na czas pobytu w placówce, a także w czasie innych zajęć, imprez oraz wycieczek organizowanych przez placówkę,
- 2) kierowanie przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 3) organizacja i nabór wychowanków na swoje zajęcia,
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki,
- 6) ustalenie planu pracy i organizacji imprez w porozumieniu z instruktorem do spraw imprez,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez doszkąłcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji – dzienników,
- 10) przestrzeganie czasu pracy według ustalonego harmonogramu,
- 11) terminowe wypełnianie zadań przydzielonych przez dyrektora placówki,
- 12) współpraca z rodzicami wychowanków i włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy pracowni,
- 13) utrzymywanie stałych kontaktów i współpracy z placówkami oświatowymi, kulturalnymi, szkołami, instytucjami lokalnymi i samorządowymi,
- 14) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich i innowacji organizacyjnych,
- 15) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy nimi, a innymi wychowankami placówki,
- 16) przetwarzanie danych osobowych wychowanków wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień.
- 17) zabezpieczenie nośników danych w zgodności z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Młodzieżowego Domu Kultury, w formie zapisów elektronicznych jak i tradycyjnych,
- 18) udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom o wychowankach, wyłącznie w trybie określonym polityką Bezpieczeństwa Informacji. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa

Informacji w świetle przepisów art. 36 – 39 i 39a Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 poz.2135 ze zm.).

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pracodawcy, innych pracowników placówki, instytucji oświatowych, lokalnych, samorządowych oraz naukowych,
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, zgodnych z Konwencją o Prawach Dziecka,
- 3) opracowywania planów pracy dydaktyczno - wychowawczych oraz regulaminów pracowni,
- 4) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych oraz treści programu nauczania.

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

8. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień. Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Młodzieżowego Domu Kultury wchodzącego w skład Zespołu Wolskich Placówek Edukacji Kulturalnej w świetle przepisów art. 36 – 39 i 39a Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2015 poz. 2135 ze zm.).

9. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem za:

- a) jakość swojej pracy oraz sposób jej dokumentowania,
- b) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, imprez, wycieczek,
- c) stan warsztatu pracy, sprzęt i urządzenia znajdujące się w placówce oraz powierzone mu pomoce dydaktyczne.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

§ 8

1. Wychowankami placówki mogą być dzieci i młodzież w wieku przedszkolnym i szkolnym oraz uczestnicy do 25 roku życia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rekrutacja uczestników zajęć odbywa się przy wsparciu systemu informatycznego na podstawie odrębnych przepisów.

3. Uczestnictwo w zajęciach w formach stałych, okresowych, jak i okazjonalnych jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Wychowanek zobowiązany jest przestrzegać zasad regulaminu przebywania na terenie placówki oraz wewnętrznego regulaminu uczestnictwa w zajęciach.

§ 9

1. Statut placówki określa **prawa wychowanka** z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działalności placówki, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego sukcesów,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w rozwoju swoich zainteresowań,
 - 8) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć,
 - 9) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w placówce.
2. **Wychowanek ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu placówki,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,

- 5) przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
 - a. skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica,
 - b. skarga może być pisemna lub ustna,
 - c. w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora placówki, dyrektor placówki rozpatruje ją na posiedzeniu rady pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
 - d. sekretariat placówki prowadzi rejestr skarg i wniosków,
 - e. placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna , Rzecznik Praw Ucznia).

§ 10

NAGRODY I KARY

1. Rada pedagogiczna, nauczyciel, dyrektor placówki mogą wobec wychowanków wyróżniających się w pracy na zajęciach, za osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach oraz właściwą postawę uczniowską stosować następujące nagrody:
 - a) wyróżnienie przed grupą przez nauczyciela lub dyrektora,
 - b) pochwała przed ogółem wychowanków przez wychowawcę lub dyrektora,
 - c) dyplom lub nagroda rzeczowa za uczestniczenie i sukcesy w organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury konkursach, rozgrywkach sportowych, przeglądach,
 - d) nagroda rzeczowa lub dyplom za uczestniczenie i sukcesy w konkursach , przeglądach , rozgrywkach sportowych , organizowanych przez inne placówki współpracujące z Młodzieżowym Domem Kultury,
 - e) nagroda rzeczowa lub pisemna pochwała za systematyczne uczęszczanie na zajęcia i szczególne osiągnięcia w konkursach, przeglądach, festiwalach,
 - f) list gratulacyjny skierowany do wychowanka, jego rodziców lub szkoły do której wychowanek uczęszcza,

- g) list pochwalny do rodziców, wychowawcy lub dyrektora szkoły do której wychowanek uczęszcza,
- h) nagroda rzeczowa lub pisemna za aktywność na zajęciach , zaangażowanie w pracę na rzecz Młodzieżowego Domu Kultury , działalność na rzecz społeczności lokalnej,
- i) wyróżnienie, nagroda rzeczowa lub pisemna za koleżeństwo, szczególną dbałość o dobre relacje z innymi wychowanekami, rozładowywanie konfliktów i napięć w grupie,
- j) umieszczenie , za zgodą opiekunów, informacji o osiągnięciach dziecka na tablicy „sukcesów Młodzieżowego Domu Kultury”,
- k) zamieszczenie informacji, za zgodą opiekunów, o sukcesach dziecka w gazetce placówki , jeżeli taka istnieje,
- l) wpis do kroniki Młodzieżowego Domu Kultury, jeżeli taka istnieje.

2. Kary przewiduje się dla wychowanków za:

- a) nieprzestrzeganie norm społecznych i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
- b) niszczenie mienia placówki,
- c) nieprzestrzeganie innych obowiązków wychowanka zawartych w statucie,
- d) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

3. Rada pedagogiczna, nauczyciel, dyrektor placówki mogą wobec wychowanków stosować następujące kary:

- a) upomnienie opiekuna grupy na zajęciach za pojedyncze przypadki niestosowania się do regulaminu obowiązków wychowanka określonego w statucie placówki,
- b) nagana ustna udzielona przez dyrektora (np. za niszczenie mienia placówki i krzywdzenie kolegów),
- c) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez placówkę, za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka,
- d) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
- e) wezwanie rodziców wyżej wymienionego dziecka przez opiekuna zajęć lub dyrektora placówki,
- f) powiadomienie policji, straży miejskiej, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach kolizji z prawem,

- g) okresowe zawieszenie w prawach uczestnika placówki,
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora placówki do skreślenia wychowanka z listy wychowanków uczestniczących w zajęciach organizowanych przez placówkę w przypadku:
 - a) wyczerpania innych kar,
 - b) złamania prawa przez wychowanka.
 5. Placówka ma prawo informowania rodziców wychowanka w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze.
 6. Tryb odwołania się wychowanka od kary:
 - a) wychowanek poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia pisemnego odwołania do dyrektora placówki w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary,
 - b) dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na radzie pedagogicznej,
 - c) decyzja dyrektora jest ostateczna. Może zostać wręczona rodzicowi osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Podstawowa działalność Młodzieżowego Domu Kultury jest finansowana z budżetu miasta stołecznego Warszawy.
2. Zasady gospodarki finansowej placówki określają odrębne przepisy.
3. Placówka może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. W Młodzieżowym Domu Kultury mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia oraz inne organizacje (np. harcerskie), których celem jest poszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Młodzieżowego Domu Kultury.

2. Zgodę na podjecie działalności, o której mowa w ust.1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Młodzieżowy Dom Kultury może posiadać kronikę.
4. Po zgromadzeniu pięciu zmian w statucie następuje wydanie ujednoliconego tekstu.
5. Znowelizowany Statut zatwierdza się uchwałą rady pedagogicznej.
6. Nauczyciele na posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzają Statut.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem decyzje podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Statut Młodzieżowego Domu Kultury został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 19.05.2016r.