

STATUT

Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203), ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. nr 52 z 2005 r. poz. 466), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. 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 2015 r. poz. 1872).

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Placówka nosi nazwę – Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Starym Sączu.
2. Jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą, wychowania pozaszkolnego.
3. Siedzibą placówki jest Stary Sącz, I i II piętro byłego internatu przy I Liceum Ogólnokształcącym na ul Partyzantów 15.
4. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu mające siedzibę przy ul. Jagiellońskiej 33, 33-300 Nowy Sącz.
5. Placówce nadaje imię organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Placówka może realizować zadania również poza swoją siedzibą.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania placówki

§ 2

1. Celem działalności Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu jest:
 - 1) kształtowanie i rozwijanie uzdolnień dzieci i młodzieży,
 - 2) pogłębienie i poszerzanie wiedzy wykraczając poza szkolne programy,

- 3) organizowanie czasu wolnego i wypoczynku wychowankom,
 - 4) wychowywanie dzieci i młodzieży,
 - 5) wyzwalanie aktywności twórczej,
 - 6) stworzenie warunków do rozwoju intelektualnego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach artystycznych, sztuce, nauce, technice, sporcie, itp
 - 7) integrowanie dzieci i młodzieży z różnych środowisk, również osób niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie,
 - 8) kształtowanie postaw poszanowania kulturowego regionu, kraju, innych kultur i narodów,
 - 9) rozwój zamiłowania do tradycji swoich przodków, zwyczajów, obyczajów, piękna ziemi sądeckiej,
 - 10) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym.
2. Cele statutowe placówka realizuje poprzez:
- 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą realizowaną z wychowankami,
 - 2) organizację imprez i projektów, w szczególności: koncertów, konkursów, festiwali w tym Wojewódzki Festiwal Zespołów Artystycznych im. Jana Joachima Czecha, wystaw, warsztatów, sesji, konferencji,
 - 3) organizację wycieczek, warsztatów wyjazdowych,
 - 4) współpracę ze szkołami przy organizacji zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 5) organizację warsztatów i szkoleń dla nauczycieli i innych pracowników oświaty,
 - 6) organizację projektów integrujących wychowanków i ich rodziny,
 - 7) przygotowywanie wydawnictw, materiałów promocyjnych i informacyjnych,
 - 8) organizację projektów dla środowiska lokalnego,
 - 9) koordynowanie i wspieranie działalności samorządowej młodzieży,
3. Realizacja celów statutowych odbywa się we współpracy i współdziałaniu z:
- 1) rodzicami wychowanków,
 - 2) szkołami,
 - 3) placówkami oświaty i kultury, uczelniami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz edukacji i kultury, samorządem i organami administracji.

§3

1. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne, prozdrowotne, kulturalne w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:

- a) rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 - b) doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - c) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - d) kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości w szczególności narodowej, etnicznej i językowej,
 - e) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 2) organizowanie:
- a) imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw i festiwali,
 - b) wypoczynku i rekreacji dla dzieci i młodzieży,
 - c) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa, w tym:
- a) ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - b) ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - c) objęcie monitoringiem wizyjnym obszaru na zewnątrz budynku placówki,
 - d) edukację na rzecz bezpieczeństwa.
- 4) opracowywanie i realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki.

ROZDZIAŁ III

Organy placówki i ich kompetencje

§4

1. Organami placówki są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Wychowanków.
2. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i szczegółowo statutem placówki. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji

pomiędzy organami placówki o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§5

1. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący:

1) do obowiązków Dyrektora w szczególności należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- d) organizowanie prac Rady Pedagogicznej placówki,
- e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- f) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
- g) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- h) nadawanie stopnia awansu zawodowego – nauczyciela kontraktowego,
- i) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- j) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decydującym w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,

- c) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
- 3) Dyrektor Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną,
- 4) Dyrektor placówki odpowiada za:
- a) opracowanie arkusza organizacyjnego placówki, planu pracy, prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracy placówki,
 - b) zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - c) stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów w użytkowaniu placówki,
 - d) bezpieczeństwo wychowanków i pracowników placówki znajdujących się w obiektach placówki i podczas zajęć organizowanych przez placówkę,
 - e) stan zabezpieczenia mienia placówki,
 - f) celowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym placówki,
 - g) poziom wyników uzyskiwanych przez placówkę.
- 5) Dyrektor może być odwołany ze stanowiska przed upływem kadencji:
- a) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - b) w razie ustalonej negatywnej oceny pracy bez wypowiedzenia,
 - c) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej.

§6

1. W placówce działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej określa zasady:
- 1) radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce, bez względu na wymiar czasu pracy,
 - 2) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor placówki,
 - 3) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 4) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,

- 5) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 5) uchwalanie regulaminu własnej działalności.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian, oraz uchwała statut i jego zmiany.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§7

1. W placówce może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację wychowanków i rodziców:
 - 1) zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców i wychowanków placówki,
 - 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki,
 - 3) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
 - 4) w posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział Dyrektor placówki lub wyznaczeni przez niego członkowie Rady Pedagogicznej,

- 5) w celu wspierania działalności statutowej placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§8

1. W placówce może być utworzony Samorząd Wychowanków:
 - 1) Samorząd Wychowanków zwany dalej „Samorzodem” tworzą wychowankowie placówki,
 - 2) regulamin Samorządu tworzą i uchwalają wszyscy wychowankowie PMDK i nie może być on sprzeczny ze statutem placówki,
 - 3) samorząd może przedstawić 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, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem placówki,
 - d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - e) opiniuje program wychowawczy placówki i wszystkie dokumenty prawa wewnętrznego placówki, które dotyczą problematyki wychowanków.

§9

1. Organy placówki porozumiewają się poprzez:
 - 1) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 2) księgę zarządzeń wewnętrznych,
 - 3) posiedzenia Rady Rodziców,
 - 4) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń,
 - 5) bezpośrednie rozmowy Dyrektora z pracownikami, przedstawicielami rodziców i wychowanków.
2. Wszelkie sytuacje konfliktowe, jakie mogą zaistnieć pomiędzy organami placówki powinny być rozwiązywane w drodze negocjacji.
3. W sytuacjach konfliktowych poszczególne organy placówki kierują sformułowane na piśmie wnioski do Dyrektora PMDK, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku, po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii, udziela odpowiedzi na piśmie.

4. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia, strony mają prawo w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu rozbieżności odwołać się do organu prowadzącego placówkę, którego stanowisko jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV Organizacja placówki

§10

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, grupa lub zespół) ujęte w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
2. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 wychowanków. W zależności od charakteru i specyfiki niektórych zajęć, z uwagi na bezpieczeństwo i higienę pracy oraz w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba wychowanków może być mniejsza. Zgodę na mniejszą liczbę wychowanków wyraża organ prowadzący.
3. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi 2 – 4 godzin. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
4. W placówce mogą być tworzone pracownie i działy. Pracownie tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć. Działy tworzy się przy co najmniej 20 formach stałych zajęć.
5. Zajęcia o charakterze okazjonalnym (masowym) prowadzi jeden nauczyciel. W tym celu mogą być utworzone pracownie lub działy imprez masowych.
6. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący placówkę.
7. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
8. Placówka prowadzi działalność w obiektach własnych oraz udostępnionych przez szkoły i inne instytucje na terenie miasta i powiatu.
9. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego, przy czym:
 - 1) zajęcia w formach stałych organizowane są z zasady, w okresie trwania zajęć dydaktycznych w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych,
 - 2) zajęcia w formach okazjonalnych organizowane są w ciągu całego roku.
10. Godziny pracy placówki ustala Dyrektor w porozumieniu Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym placówkę. Powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.

11. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
12. 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 (dotyczy dzieci szkół podstawowych i ponadpodstawowych).

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy placówki

§11

1. Placówka zatrudnia pracowników pedagogicznych.
2. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele, a w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zatrudnić również inne osoby do prowadzenia zajęć.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Do zadań nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień,
 - 2) doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - 3) kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego,
 - 4) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - 5) wychowanie w poszanowaniu dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
 - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na czas pobytu w placówce, a także w czasie innych zajęć, imprez oraz wycieczek organizowanych przez placówkę,
 - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy oraz kwalifikacji zawodowych,
 - 8) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań uczestników,

- 9) pogłębianie i poszerzanie wiedzy oraz rozwijanie umiejętności,
- 10)doskonalenie warsztatu pracy,
- 11)podejmowanie działań zgodnych z zadaniami placówki,
- 12)kierowanie przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 13)organizacja i nabór wychowanków na swoje zajęcia,
- 14)otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 15)dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki,
- 16)wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków ich zdolności oraz zainteresowań,
- 17)doskonalenie umiejętności dydaktycznej poprzez doszkąłcanie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 18)prawidłowe prowadzenie dokumentacji obowiązującej w placówce,
- 19)przestrzeganie czasu pracy według ustalonego harmonogramu,
- 20)terminowe wypełnianie zadań przydzielonych przez dyrekcję placówki,
- 21)współpraca z rodzicami wychowanków i włączenie ich w programowe i organizacyjne sprawy zespołu,
- 22)utrzymywanie stałych kontaktów z placówkami oświatowymi, kulturalnymi i instytucjami samorządowymi,
- 23)wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich i innowacji organizacyjnych,
- 24)podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy nimi a innymi wychowankami placówki.

§12

1. Placówka zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora placówki.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie placówki

§13

1. Wychowankami placówki mogą być dzieci i młodzież w wieku szkolnym oraz młodzież pozaszkolna za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Nabór wychowanków prowadzą nauczyciele placówki.
3. Rekrutacja odbywa się według zasad rekrutacji określonych na dany rok szkolny.
4. Wychowankowie placówki mogą uczestniczyć w zajęciach stałych, okresowych, okazjonalnych z tym, że:
 - 1) w stałych zajęciach placówki wychowanek bierze systematyczny udział w ustalonym okresie trwania roku szkolnego – obecność wychowanka na zajęciach w placówce podlega kontroli,
 - 2) w okresowych zajęciach wychowanek uczestniczy dla zrealizowania określonego zadania w ustalonym czasie krótszym od roku szkolnego,
 - 3) w zajęciach okazjonalnych wychowanek placówki korzysta w sposób doraźny z urządzeń placówki i organizowanych przez nią imprez masowych, konkursów.
5. Szczegółowe zasady uczestnictwa określają regulaminy pracowni.
6. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne.
7. Prawa i obowiązki wychowanka placówki określa wewnętrzny regulamin wychowanka Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu. Regulamin ten określa również rodzaje nagród i kar stosowanych wobec wychowanków oraz tryb odwoływania się od kary. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

§14

1. Prawa Wychowanka:
 - 1) wychowanek Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury jest jego współgospodarzem,
 - 2) podstawowym prawem wychowanka jest uczęszczanie i branie aktywnego udziału w zajęciach grupy, koła, zespołu, który sobie wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
 - 3) wychowanek ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, religijnych i światopoglądowych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) wychowanek ma prawo także do ochrony przed wszelkimi formami przemocy i nieposzanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
 - 5) w czasie zajęć wychowanek korzysta z pomocy naukowych, materiałów, instrumentów muzycznych, sprzętu i innych urządzeń pracowni, opieki nauczycieli na zajęciach oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce,
 - 6) wychowanek ma prawo do korzystania z poradnictwa nauczyciela, Dyrektora lub innych organów placówki,

- 7) może brać udział w wycieczkach, obozach wędrownych, wypoczynkowych, wystawach, pokazach, imprezach kulturalno - oświatowych, konkursach i innych formach – organizowanych przez Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Starym Sączu,
- 8) wychowanek ma prawo do uczestniczenia w zajęciach dowolnej ilości grup, kół, zespołów – zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- 9) wychowanek posiada prawo wyrażania opinii o pracy własnej grupy, koła, zespołu, oraz placówki, składania wniosków, postulatów i projektów dotyczących: usprawnienia działalności programowej pracowni, i imprez jak również pomysłów realizatorskich – bezpośrednio do nauczyciela lub Dyrektora Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu,
- 10) za swoją działalność wychowanek ma prawo być nagradzany zgodnie z przepisami obowiązującymi w placówce.

§15

1. W wypadku naruszenia praw wychowanka – wychowanek, rodzic lub prawny opiekun może złożyć skargę pisemną lub ustną do Dyrektora w ciągu trzech dni od momentu naruszenia praw. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni i o wynikach powiadamia zainteresowanego. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo złożenia odwołania do Rady Pedagogicznej, która rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu.

§16

1. Obowiązki Wychowanka:
 - 1) zachowuje się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) jako współgospodarz Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu, wychowanek troszczy się o jego mienie, chroni je przed uszkodzeniami lub zniszczeniami,
 - 3) uczęszcza systematycznie na zajęcia oraz bierze udział we wszystkich przedsięwzięciach (prace społeczne, występy itp.) podejmowanych przez pracownię lub zespół,
 - 4) każdy wychowanek zachowuje się kulturalnie,
 - 5) troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzega przepisy obowiązujące w placówce (regulamin wychowanka PMDK, regulamin pracowni, bhp i ppoż.),
 - 6) natychmiast powiadamia nauczyciela bądź inną osobę dorosłą o zaistniałym wypadku, zagrożeniu życia czy zdrowia, również o zachowaniach współwychowanków mogących zagrozić bezpieczeństwu ich lub innych osób,

- 7) dobrymi wynikami w nauce w pracy pozaszkolnej, kulturalnym zachowaniem dba o honor i tradycję Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury oraz szkoły do której uczęszcza,
- 8) podporządkowuje się zarządzaniom Dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników placówki,
- 9) na bieżąco reguluje ewentualne zobowiązania finansowe wobec placówki,
- 10) ponosi odpowiedzialność finansową za straty i zniszczenia mienia w placówce, wszystkie koszty za szkody materialne dokonane w placówce powstałe z winy wychowanka, pokrywają jego rodzice lub opiekunowie, a w przypadku młodzieży pełnoletniej - oni sami,
- 11) placówka zastrzega sobie, iż nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) podczas zajęć w placówce, obowiązek ubezpieczenia spoczywa na wychowanku.

§17

1. Nagrody i wyróżnienia.

- 1) za szczególne osiągnięcia i wyniki w zajęciach pozaszkolnych wychowanek honorowany może być następującymi nagrodami:
 - a) pochwała udzielona przez nauczyciela,
 - b) pochwała udzielona przez Dyrektora PMDK Stary Sącz,
 - c) wyróżnienie na imprezie masowej wobec wychowanków PMDK Stary Sącz,
 - d) list pochwalny dla rodziców (opiekunów) i szkoły,
 - e) nagroda przyznana przez Dyrektora PMDK na wniosek nauczyciela,
 - f) dyplom uznania,
 - g) informacja o wychowanku w mediach,
 - h) udział w wycieczce krajowej lub zagranicznej.
- 2) wyróżnienia i nagrody przyznaje każdorazowo Dyrektor placówki, w miarę posiadanych środków, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§18

1. Kary statutowe

- 1) wobec wychowanków mogą być zastosowane następujące kary:
 - a) ustne upomnienie nauczyciela,
 - b) pisemne upomnienie nauczyciela,
 - c) pisemne upomnienie Dyrektora placówki,
 - d) zawieszenie w prawach wychowanka,

- e) skreślenie z listy wychowanków wraz z powiadomieniem władz szkoły do której uczęszcza.
 - 2) zawieszenia w prawach wychowanka dokonuje – poprzez stosowne zarządzenie – Dyrektor na wniosek nauczyciela,
 - 3) skreślenie z listy wychowanków może być dokonane jedynie w przypadku rażącego naruszenia zasad i obowiązków wymienionych rozdziale 6, §16 ust. 1 niniejszego statutu,
 - 4) skreślenia z listy wychowanków dokonuje – poprzez stosowną uchwałę – Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Dyrektora,
 - 5) wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli wychowanek osobiście złoży pisemne postanowienie poprawy, uzyska poręczenie Rady Pedagogicznej lub organizacji młodzieżowej,
 - 6) Dyrektor ma obowiązek powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka o zastosowaniu wobec niego kary statutowej,
 - 7) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
2. Procedura odwoławcza od nałożonej kary statutowej:
- 1) tryb odwołania się wychowanka od kary:
 - a) wychowanek poprzez rodziców/opiekunów prawnych lub rodzice/opiekunowie prawni 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/opiekunowi prawnemu osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.

ROZDZIAŁ VII

Współpraca z rodzinami wychowanków, szkołami, i innymi instytucjami

§19

1. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Starym Sączu 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) innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
2. Formami tej współpracy są:
- 1) bezpośredni kontakt i zebrania z rodzicami,
 - 2) organizacja zajęć i imprez adresowanych bezpośrednio do szkół i środowiska lokalnego,
 - 3) współorganizacja imprez, akcji i wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - 4) aktywny udział uczestników zajęć w imprezach zewnętrznych,
 - 5) wymiana doświadczeń, spotkania, konferencje,
 - 6) działania wspierające działalność szkół,
 - 7) wypracowywanie wspólnie ze szkołami dorocznej rekrutacji wychowanków,
 - 8) pozyskiwanie do placówki dzieci i młodzież przejawiającą w szkole szczególne zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności oraz współdziałanie ze szkołami w zakresie wychowania i postępów w nauce uczestników w dziedzinie zajęć pozaszkolnych,
 - 9) informowanie szkół o określonych osiągnięciach wychowanków w dziedzinie zajęć pozaszkolnych,
 - 10) propagowanie w szkołach ciekawych akcji, imprez oraz innych form pracy,
 - 11) udzielanie szkołom pełnych informacji dotyczących organizowania imprez oraz przekazywanie na bieżąco osiągnięte przez uczestników zajęć wyniki.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§20

1. Placówka realizuje zadania powierzone przez Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu w dziedzinie kultury i ochrony dóbr kultury, w zależności od zabezpieczenia środków finansowych na te cele przez zleceniodawcę:
 - 1) prowadzenie Szkółek Ginących Zawodów,
 - 2) tworzenie i gromadzenie Fonoteki Zespołów Regionalnych,
 - 3) inne zlecenia.
2. Placówka realizuje zadania zlecone jej przez organ prowadzący, a w szczególności: festiwale, przeglądy, konkursy i inne.
3. Placówka może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał.
4. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

5. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w rozdziale VIII, §20 ust. 4 wyraża Dyrektor placówki po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
6. Placówka używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez placówkę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
9. Projekt zmian w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
10. W sprawach nie ujętych w niniejszym statucie, a dotyczących stosunku pracy pracowników, uczestnictwa wychowanków, funkcjonowania Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu, mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty przepisy wydane na jej podstawie oraz Ustawy – Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, a także regulaminy i zarządzenia Dyrektora.

Niniejszy statut z tekstem jednolitym został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu w dniu 27.08.2019r.