

STATUT
Młodzieżowego Domu Kultury
im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
- 4) 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 ze zm.).
- 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.)
- 6) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- 7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781).

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. MDK Kopernik lub placówce - należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu,
3. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora MDK Kopernik,
4. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego placówki,
5. uczestnikach zajęć lub wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież, która uczestniczy w formach stałych i okazjonalnych proponowanych przez MDK Kopernik,
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczestnikiem zajęć.

§ 3

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu z siedzibą przy ulicy Hugona Kołłątaja 20 jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Wrocław.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

4. Pełna nazwa brzmi: Młodzieżowy Dom Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu; na pieczęciach i w celach reklamowych może być używany skrót nazwy – MDK Kopernik.
5. MDK Kopernik używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. MDK Kopernik posiada logotyp, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu. MDK Kopernik może posługiwać się logotypem na pieczęci urzędowej, materiałach reklamowych, w trakcie akcji, imprez organizowanych w i poza placówką.
7. MDK Kopernik posiada stronę www oraz konta w mediach społecznościowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania MDK Kopernik

§ 4

1. Podstawowym celem działalności MDK Kopernik 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 innych obowiązków.
2. W szczególności zadaniem MDK Kopernik jest:
 - 1) rozwijanie różnorodnych zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 2) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza podstawę programową i szkolne programy;
 - 3) stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego i fizycznego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach: nauki, sztuki, sportu, techniki, muzyki, tańca itp.;
 - 4) promowanie osiągnięć wychowanków;
 - 5) przygotowanie dzieci i młodzieży do samodzielnego realizowania zamierzeń artystycznych, naukowych i zawodowych;
 - 6) realizacja projektów i programów edukacyjnych;
 - 7) przeciwdziałanie patologiom społecznym wśród młodzieży;
 - 8) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu i kraju;
 - 9) kształtowanie u wychowanków postaw tolerancji i szacunku dla innych kultur, wyznań, światopoglądów;
 - 10) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwego stosunku do środowiska naturalnego;

- 11) podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz systematycznego uprawiania aktywności fizycznej;
- 12) rozwijanie zamiłowania do turystyki i krajoznawstwa oraz zachęcanie do aktywnej formy wypoczynku;
- 13) organizowanie czasu wolnego, wypoczynku i rekreacji, również podczas ferii zimowych i wakacji;
- 14) inspirowanie amatorskiego ruchu artystycznego i naukowego poprzez organizowanie przeglądów, pokazów, wystaw, zawodów, konkursów dla stałych i okazjonalnych uczestników zajęć oraz dla innych osób niezwiązanych z placówką;
- 15) prowadzenie i rozwijanie współpracy z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi, instytucjami kultury, organizacjami, związkami, fundacjami i stowarzyszeniami w zakresie podejmowania zadań na rzecz wychowania dzieci i młodzieży, a także krzewienia kultury i promowania wartości;
- 16) rozwijanie samorządności i przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym;
- 17) wspieranie integracji międzypokoleniowej oraz integrowanie społeczności lokalnej;
- 18) wypracowanie najbardziej pożądanых form pracy z wychowankami;
- 19) realizowanie innych zadań oświatowo-wychowawczych zleconych przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny:

- 1) MDK Kopernik realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący integralną częścią działań edukacyjnych, dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb środowiska, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w placówce.
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- 3) Program realizowany jest przez wszystkich nauczycieli i pozostałych pracowników MDK Kopernik.

ROZDZIAŁ III

Organy MDK Kopernik i ich kompetencje

§ 5

1. Organami MDK Kopernik są:

- 1) Dyrektor MDK Kopernik,
- 2) Rada pedagogiczna MDK Kopernik,
- 3) Rada rodziców MDK Kopernik,
- 4) Samorząd wychowanków – Młodzieżowa Rada Placówki MDK Kopernik, zwana dalej MRP.

§ 6

1. Dyrektor MDK Kopernik:

- 1) jest pracodawcą i przełożonym wszystkich pracowników placówki,
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników MDK Kopernik,
- 3) kieruje działalnością MDK Kopernik i reprezentuje go na zewnątrz,
- 4) ustala zakres obowiązków dla wszystkich pracowników MDK Kopernik,
- 5) powierza stanowiska wicedyrektorów MDK Kopernik i inne stanowiska kierownicze i odwołuje ich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej MDK Kopernik,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad procesem wychowawczym i kadrą pedagogiczną MDK Kopernik,
- 7) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki bezpiecznego rozwoju psychofizycznego,
- 8) przewodniczy radzie pedagogicznej MDK Kopernik,
- 9) realizuje uchwały rady pedagogicznej MDK Kopernik i rady rodziców MDK Kopernik, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 10) sprawuje nadzór nad realizacją planu pracy MDK Kopernik,
- 11) dysponuje środkami finansowymi oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, zgodne z planem finansowym MDK Kopernik,
- 12) ustala ocenę pracy nauczyciela i opracowuje plan doskonalenia nauczycieli,
- 13) przyznaje nagrody, udziela upomnień i nagan nauczycielom i innym pracownikom MDK Kopernik,
- 14) występuje do organu prowadzącego i nadzorującego w sprawie nagród, wyróżnień i odznaczeń dla nauczycieli i innych pracowników MDK Kopernik,
- 15) publikuje ujednolicony tekst Statutu MDK Kopernik.

2. Rada pedagogiczna MDK Kopernik:

- 1) jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, przy szczególnym uwzględnieniu celów i zadań artystycznych, edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych,
- 2) w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w MDK Kopernik,
- 3) działa na podstawie Regulaminu działalności rady pedagogicznej MDK Kopernik,
- 4) do jej kompetencji stanowiących należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w MDK Kopernik, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli MDK Kopernik;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków zajęć;
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy MDK Kopernik,
- 5) opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego MDK Kopernik;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada rodziców MDK Kopernik:

- 1) stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków MDK Kopernik,
- 2) występuje do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw MDK Kopernik,
- 3) działa na rzecz stałej poprawy warunków pracy MDK Kopernik,
- 4) może pozyskiwać i gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł na podstawie obowiązujących przepisów w celu wsparcia działalności MDK Kopernik,
- 5) uchwała swój regulamin określający zasady jej organizacji i formy działania.

4. Młodzieżowa Rada Placówki MDK Kopernik:
 - 1) tworzą ją wszyscy wychowankowie MDK Kopernik,
 - 2) zasady wybierania i działania jej organów określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem MDK Kopernik,
 - 3) może przedstawiać radzie pedagogicznej MDK Kopernik oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach MDK Kopernik,
 - 4) w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania dotyczące wolontariatu.

5. Zasady współdziałania organów MDK Kopernik:
 - 1) Wszystkie organy przyjmują i przestrzegają aktów wewnątrzplacówkowych.
 - 2) Przedstawiciele poszczególnych organów współpracują ze sobą, realizując cele i zadania MDK Kopernik.
 - 3) Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
 - 4) Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja i działalność finansowa MDK Kopernik

§ 7

1. Organizację oraz zakres działalności reguluje Statut MDK Kopernik oraz zarządzenia i dokumenty wewnętrzne dotyczące jego funkcjonowania.
2. MDK Kopernik jest placówką prowadzącą działalność dla dzieci i młodzieży w okresie całego roku kalendarzowego.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
4. W placówce zatrudnia się, oprócz nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, zwanych dalej pracownikami niepedagogicznymi.
5. Sposób zatrudniania i wynagradzania pracowników niepedagogicznych określa odrębny regulamin, zgodny z przepisami o pracownikach samorządowych.
6. Podstawą organizacji zajęć w MDK Kopernik w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji placówki opracowany przez dyrektora.

7. Arkusz organizacji MDK Kopernik zatwierdza corocznie organ prowadzący placówkę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Podstawową jednostką organizacyjną MDK Kopernik jest stała forma zajęć (koło), ujęta w tygodniowym planie zajęć.
9. W MDK Kopernik mogą być tworzone pracownie i działy. Decyzje o ich utworzeniu podejmuje dyrektor.
10. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników zajęć.
11. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi 2-4 godzin. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inną liczbę godzin przewidzianych na jedno koło lub mniejszą liczbę uczestników zajęć.
13. Zgodnie z przepisami higieny pracy do każdej godziny dydaktycznej dolicza się minimum 5-minutową przerwę. O jej długości decyduje dyrektor, dostosowując czas trwania do potrzeb placówki.
14. MDK Kopernik może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez organ prowadzący (wystawy, konkursy, przeglądy, festiwale, turnieje, zawody i inne) oraz prowadzić zajęcia dla szkół i innych placówek zewnętrznych.
15. Zajęcia o charakterze okazjonalnym i okresowym (w tym w czasie przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji), warsztaty, konkursy, wystawy, przeglądy organizują instruktorzy-nauczyciele z wychowankami i rodzicami we współpracy z Działem Organizacji Imprez MDK Kopernik.
16. Zajęcia okresowe i okazjonalne mogą być organizowane w dni ustawowo wolne od pracy.
17. W okresie ferii letnich, ferii zimowych i w dniach roboczych w czasie przerw świątecznych, nauczyciele realizują zajęcia według planu feryjnego lub świątecznego, zgodnie ze swoim przydziałem godzin.
18. Nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
19. W razie potrzeby, za zgodą nauczyciela lub na jego prośbę, zajęcia stałe mogą odbywać się również w soboty, przy zachowaniu pięciodniowego tygodnia pracy.
20. Nauczyciele mogą prowadzić stałe zajęcia dydaktyczne poza MDK Kopernik tylko w przypadkach konieczności lub niezbędności korzystania z takiego miejsca. Na prowadzenie stałych zajęć dydaktycznych poza MDK Kopernik zgodę musi wyrazić dyrektor MDK Kopernik w uzgodnieniu z dyrektorem placówki, na którego terenie są one przeprowadzane.
21. Zasady realizacji wyjść i wycieczek reguluje wewnętrzny regulamin wyjść i wycieczek.
22. W ramach Wolontariatu MDK Kopernik prowadzone są imprezy, zbiórki, akcje na rzecz placówki lub innych podmiotów.
23. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie Wolontariatu MDK Kopernik określa osobny regulamin.

24. MDK Kopernik współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 we Wrocławiu oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
25. W MDK Kopernik mogą odbywać praktyki studenci i uczniowie szkół policealnych. Praktykantem może być osoba pełnoletnia, która przedstawiła dyrektorowi skierowanie na praktyki i uzyskała zgodę na ich odbycie. Zasady odbywania praktyk ustala dyrektor MDK Kopernik lub osoba przez niego wskazana oraz dyrektor placówki delegującej praktykanta.
26. Dyrektor może wprowadzić szczegółowe zasady przebywania osób trzecich na terenie placówki, przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia uczestnikom bezpieczeństwa, w tym ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
27. Pracownicy MDK Kopernik mogą odmówić wstępu lub wyprosić z pomieszczeń placówki osoby, których zachowanie może wskazywać na prawdopodobieństwo stworzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa placówki i uczestników zajęć lub uniemożliwia prowadzenie działalności statutowej.

§ 8

Nauczanie zdalne:

1. Zajęcia w MDK Kopernik mogą być zawieszane w przypadku wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu wychowanków,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w punktach od 1) do 3) – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć w MDK Kopernik na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla wychowanków zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane we wskazanym okresie z wykorzystaniem bezpiecznych środków komunikacji elektronicznej, w szczególności rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki platform edukacyjnych.

4. Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie/ sposobach realizacji zajęć w wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość.
5. W trakcie nauki zdalnej zajęcia odbywają się w czasie zgodnym z obowiązującym planem zajęć.
6. Podczas zajęć zdalnych nauczyciel stosuje metody i formy pracy przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
7. Potwierdzeniem obecności wychowanka na zajęciach jest odpowiedź głosowa lub tekstowa.
8. W przypadku niemożności łączenia się z uczestnikami, nauczyciel przygotowuje materiał dla wychowanków i zamieszcza je przed zajęciami na stronie internetowej i/lub mediach społecznościowych MDK Kopernik.
9. W szczególnych przypadkach dyrektor może odstąpić od organizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny).
10. Zapewnienie bezpieczeństwa wychowanka w trakcie zajęć zdalnych leży po stronie rodzica.
11. Zajęcia zdalne odbywają się z poszanowaniem sfery prywatności wychowanka.

§ 9

1. MDK Kopernik jest jednostką budżetową.
2. Środki przeznaczone na realizację zadań statutowych jednostka otrzymuje w formie dotacji zgodnie z uchwalonym przez Radę Miejską planem budżetu. Środki te przeznaczane są na płace i pochodne dla pracowników, utrzymanie budynku, zakup pomocy dydaktycznych, media, remonty, ZFŚS.
3. W MDK Kopernik tworzy się wydzielony Rachunek Dochodów Samorządowych Jednostek Oświaty. Przychodami tego rachunku są:
 - 1) dochody z najmów pomieszczeń MDK Kopernik,
 - 2) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 3) opłaty za zajęcia pozalekcyjne dla dzieci i młodzieży,
 - 4) darowizny i spadki.

4. Dochody gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym mogą być przeznaczane na finansowanie:
 - 1) celów wskazanych przez spadkobierców i darczyńców zgodnych ze statutową działalnością jednostki,
 - 2) wydatków związanych z uzyskaniem dochodów,
 - 3) podstawowej bieżącej działalności statutowej jednostki,
 - 4) kosztów bieżących remontów oraz drobnych inwestycji,
 - 5) wzbogacania oferty edukacyjnej.
5. Placówka prowadzi działalność finansową i materiałową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Działalność programowa MDK Kopernik wspierana jest przez Radę Rodziców w formie zakupów materiałów, wyposażenia i usług wzbogacających działalność statutową jednostki. Środki na to przeznaczone pochodzą z dobrowolnych składek uczestników zajęć.
8. Działające w placówce koła mogą posiadać własnych sponsorów. Zasady współpracy powinny regulować stosowne umowy zawarte pomiędzy placówką a sponsorem.
9. Obsługa finansowo-księgową oraz placowa prowadzona jest w placówce przez wykwalifikowanych pracowników.
10. Zasady dotyczące działalności finansowo-księgowej są szczegółowo określone i zawarte w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy MDK Kopernik

§ 10

1. MDK Kopernik zatrudnia:
 - 1) pracowników pedagogicznych oraz inne osoby w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami oświatowymi,
 - 2) pracowników administracji i obsługi w trybie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących pracowników samorządowych.

- 3) w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby na zasadach określonych w przepisach dotyczących zatrudniania osób niebędących nauczycielami.
2. Nauczyciele i inni pracownicy MDK Kopernik są zobowiązani:
- 1) wykonywać swoje obowiązki zgodnie z powierzonym im zakresem czynności;
 - 2) realizować program profilaktyczno-wychowawczy;
 - 3) realizować zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy MDK Kopernik;
 - 4) przestrzegać przepisów statutowych oraz zasad zawartych w dokumentach wewnętrznych placówki.;
 - 5) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone mienie;
 - 6) dbać o poprawne kontakty personalne, współpracować z innymi dla dobra wychowanków i placówki, dbać o dobry wizerunek placówki;
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dbać o bezpieczeństwo własne oraz uczestników zajęć.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie – uczestnicy zajęć i rekrutacja

§ 11

1. Wychowankami – uczestnikami zajęć mogą być dzieci od 6 roku życia i młodzież objęta systemem oświaty do 24 roku życia.
2. Uczestnictwo w zajęciach może mieć charakter stały, okresowy lub okazjonalny.
3. Przyjęcie wychowanków na zajęcia stałe odbywa się w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego. Zasady postępowania rekrutacyjnego określa regulamin rekrutacji na zajęcia stałe prowadzone w placówce w danym roku szkolnym.
4. Rekrutacji w MDK Kopernik dokonuje komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora.
5. Na zajęcia stałe wychowanek powinien uczęszczać systematycznie w okresie całego roku szkolnego. Jego obecność lub nieobecność na zajęciach odnotowuje się w dzienniku.
6. Wychowanek może przebywać w placówce w godzinach swoich zajęć.
7. Zapisy do koła, na zajęcia stałe, odbywają się na podstawie karty zgłoszenia uczestnika zajęć, wypełnionej i podpisanej przez rodzica albo pełnoletniego uczestnika zajęć.
8. Wychowankowie mogą uczestniczyć w kole w następnym roku szkolnym po zgłoszeniu woli kontynuacji u nauczyciela.

9. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do kół podejmuje nauczyciel, pod warunkiem wolnych miejsc w kole.
10. Na zajęcia okresowe lub okazjonalne obowiązuje osobna karta zgłoszenia.
11. Karty zgłoszenia uczestników zajęć są przechowywane i niszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Uczestnicy stałych zajęć mają zapewnioną opiekę w godzinach trwania zajęć. O ich bezpieczeństwo dbają nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz pracownicy ochrony.
13. Wcześniejsze opuszczenie zajęć przez nieletniego, wymaga pisemnego powiadomienia o dacie i godzinie wyjścia wychowanka z zajęć podpisanego przez rodzica lub osobistego stawienia się rodzica u prowadzącego zajęcia, lub takiej informacji w karcie zgłoszenia na zajęcia.
14. Karta zgłoszenia na zajęcia stałe obowiązuje tylko w danym roku szkolnym.

§ 12

Prawa i obowiązki wychowanków – uczestników zajęć:

1. Wychowanek ma prawo:
 - 1) do korzystania z oferty edukacyjnej, kulturalnej i wychowawczej MDK Kopernik;
 - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 3) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów, za zgodą nauczyciela;
 - 4) reprezentowania MDK Kopernik w konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 5) do poszanowania swej godności.

2. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w MDK Kopernik;
 - 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady rodziców;
 - 5) przestrzegania zasad BHP na terenie MDK Kopernik.

3. Wychowankowi lub jego rodzicom w przypadku naruszenia praw dziecka, przysługuje prawo złożenia pisemnej skargi do dyrektora, który po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje działania zmierzające do usunięcia niepożądanych zachowań celem zapewnienia wychowankom ich praw.
4. Rozpatrzenie skargi powinno nastąpić w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
5. Odpowiedź na skargę powinna zostać udzielona w formie pisemnej.

§ 13

1. Uczestnik zajęć może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wzorową postawę,
 - 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) zaangażowanie w działania pracowni i pomoc nauczycielowi.
2. Uczestnik zajęć może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) list gratulacyjny wysłany do szkoły wychowanek zajęć,
 - 2) dyplom od dyrektora,
 - 3) nagrodę Młodzieżowego Domu Kultury im. M Kopernika - statuetkę „Pegaza”,
 - 4) nagrodę rzeczową,
 - 5) tytuł Instruktora Młodzieżowego lub Młodszego Instruktora Młodzieżowego.
3. Zasady przyznawania nagród i wyróżnień określa odrębny regulamin.
4. Uczestnik zajęć może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie dyrektora;
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu uczestnika zajęć;
 - 3) skreślenie z listy uczestników zajęć stałych w formie decyzji administracyjnej, jeśli rażąco naruszył on regulamin placówki lub rażąco naruszył zasady współżycia społecznego.
5. Od nałożonej kary, o której mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, przysługuje odwołanie w trybie pisemnym do dyrektora.
6. Odwołanie może wnieść rodzic lub pełnoletni uczestnik zajęć, w ciągu 14 dni od uzyskania informacji o wymierzonej karze.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od jego złożenia i powiadamia pisemnie osobę składającą odwołanie. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
8. Odwołanie od decyzji o skreśleniu wychowanka z listy uczestników zajęć wnosi się do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ VII

Współpraca z rodzicami i instytucjami

§ 14

1. MDK Kopernik prowadzi działalność w oparciu o stałą współpracę z rodzicami wychowanków. Współpraca MDK Kopernik z rodzicami odbywa się w myśl następujących zasad:
 - 1) wymianie informacji o uczestnikach zajęć;
 - 2) wzajemnej pomocy w realizacji zadań programowych oraz rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 3) upowszechniania wiedzy pedagogicznej;
 - 4) włączania rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego MDK Kopernik;
 - 5) zachęcania rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach placówki.

2. MDK Kopernik w celu realizacji własnych programów i planów pracy może współpracować między innymi z:
 - 1) szkołami i placówkami oświatowo-wychowawczymi oraz uczelniami wyższymi;
 - 2) placówkami i stowarzyszeniami kulturalnymi, sportowymi, naukowymi i technicznymi;
 - 3) organizacjami młodzieżowymi i społecznymi;
 - 4) miejskimi organizacjami zajmującymi się wolontariatem;
 - 5) zakładami pracy, instytucjami i prywatnymi przedsiębiorcami;
 - 6) środkami masowego przekazu;
 - 7) jednostkami samorządu terytorialnego;
 - 8) innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

3. Formami tej współpracy są:
 - 1) organizacja akcji i imprez o zasięgu środowiskowym, miejskim, regionalnym i krajowym, także przy udziale szkół i innych placówek edukacyjnych;
 - 2) organizacja koncertów, przeglądów, wystaw, zajęć plenerowych, prezentacji miejskich, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych;

- 3) aktywny udział wychowanków zajęć w imprezach zewnętrznych: konkursach, festiwalach, imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne, w tym również imprezy międzynarodowe;
- 4) koordynacja konkursów o charakterze miejskim, regionalnym, krajowym i międzynarodowym;
- 5) organizowanie wspólnych przedsięwzięć, wymianę doświadczeń dzieci i młodzieży oraz kadry;
- 6) prowadzenie akcji letniego i zimowego wypoczynku w mieście;
- 7) zajęcia otwarte dla szkół;
- 8) wspomaganie szkoły w procesie edukacji kulturalnej;
- 9) zapraszanie przedstawicieli poszczególnych Instytucji na organizowane przez MDK Kopernik przedsięwzięcia;
- 10) realizowanie innych zadań oświatowo-wychowawczych zleconych przez organ prowadzący lub inne instytucje i organizacje, nieodpłatnie jak i odpłatnie;
- 11) udostępnianie sal innym podmiotom zgodnie z zasadami przyjętymi przez organ prowadzący;
- 12) prowadzenie praktyk studenckich.

ROZDZIAŁ IX

Ochrona danych osobowych

§ 15

1. Ochrona danych osobowych obowiązuje na podstawie aktualnych aktów prawnych.
2. Informacje dotyczące RODO są dostępne na stronie MDK Kopernik oraz w placówce.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 16

1. MDK Kopernik prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane uchwałą rady pedagogicznej z inicjatywy:
 - 1) dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) członków rady pedagogicznej;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego placówkę;
 - 5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Statut Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu został zatwierdzony Uchwałą nr ~~1/2022/2023~~ Rady Pedagogicznej MDK Kopernik w dniu 1 września 2022 r.

Dyrektor


DYREKTOR
Joanna Gawronska

Wrocław, 1 września 2022

