

# STATUT MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W ŻYRARDOWIE

Młodzieżowy Dom Kultury działa na podstawie:

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz. 466);

Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie 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. 2021 poz. 1596);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1093);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;

Ustawy z 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych;

Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz.426 z późn. zm.).

*Rada Pedagogiczna Młodzieżowego Domu Kultury w Żyrardowie na podstawie przepisów uchwaliła nowelizację statutu Młodzieżowego Domu Kultury w Żyrardowie i nadała mu jednolity tekst.*

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Młodzieżowy Dom Kultury zwany dalej „placówką”, jest publiczną oświatowo - wychowawczą placówką wychowania pozaszkolnego, powołaną dnia 27 lipca 1993 roku decyzją Kuratora Oświaty w Skierniewicach NrKO.IV.011-1/16/93.
2. Organem prowadzącym placówki jest Powiat Żyrardowski. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Cele statutowe realizowane są w budynku przy ulicy Moniuszki 15 w Żyrardowie.
4. Nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu: Młodzieżowy Dom Kultury.
5. Placówka posiada i używa pieczęci o treści:

**Młodzieżowy Dom Kultury  
w Żyrardowie  
96-300 Żyrardów, ul. Moniuszki 15  
Tel. (46) 855-45-14**

6. Placówka może realizować zadania także poza swoją siedzibą.
7. Placówka może posiadać filie, które tworzy, przekształca i likwiduje organ prowadzący placówkę za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
9. Obsługę finansowo – księgową placówki prowadzi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Żyrardowskiego, mające swoją siedzibę w Żyrardowie przy ul. Środkowej 36, 96-300 Żyrardów.
10. Placówka może prowadzić wynajem sal dydaktycznych, sali widowiskowej oraz inną działalność komercyjną, zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi, gromadząc środki na rachunku dochodów własnych.

## **II. CELE I ZADANIA**

1. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne skierowane do dzieci i młodzieży.
2. Swoją działalnością obejmuje także dzieci i młodzież niepełnosprawną.
3. Placówka realizuje zadania wymienione w ust. 1 przez:
  - a) rozwijanie twórczego myślenia i działania,
  - b) rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczestników,
  - c) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
  - d) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
  - e) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie,
  - f) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza programy szkolne,
  - g) stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego dzieci i młodzieży szczególnie
  - h) utalentowanej w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki,
  - i) rozwijanie zamiłowania do uprawiania krajoznawstwa, turystyki i sportu poprzez
  - j) organizację wycieczek, zawodów sportowych itp.,

- k) umożliwianie podnoszenia sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku,
  - l) organizowanie różnych form prezentacji dorobku artystycznego wychowanków,
  - m) organizowanie wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży szczególnie podczas wakacji i ferii zimowych,
  - n) organizowanie działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.
  - o) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego
  - p) umożliwienie dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej uczestnictwa w zajęciach
  - q) organizowanych przez placówkę,
  - r) propagowanie wśród podopiecznych problematyki ochrony środowiska,
  - s) aktualizowanie i dostosowywanie programów pracy do zmieniających się potrzeb
  - t) społecznych, lokalnych i możliwości realizacyjnych w poszczególnych pracowniach.
  - u) organizowanie zajęć stałych i okresowych
  - v) organizowanie imprez cyklicznych i okazjonalnych – miejskich, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych (zawodów, przeglądów, festiwali, turniejów, konkursów, wystaw, konfrontacji, spotkań, warsztatów itp.) - wynikających z potrzeb środowiska.
  - w) prowadzenie edukacji artystycznej - teatralnej, muzycznej, tanecznej, plastycznej i innej - samodzielnie lub wspólnie z profesjonalnymi placówkami kultury, agencjami artystycznymi itp.
  - x) organizowanie wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży (warsztaty artystyczne, półkolonie, wycieczki, itp.),
  - y) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.
4. Placówka realizuje programy edukacyjne i wychowawczo – profilaktyczne oraz edukację europejską, której głównym przesłaniem jest wychowanie młodego człowieka otwartego na dobro i kulturę świata i innych ludzi.
5. Placówka współpracuje z rodzinami wychowanków, placówkami kulturalno-oświatowymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym przez:
- a) wspólną organizację imprez, konkursów, festiwali, wystaw, przeglądów, pokazów, małych form wypoczynku,
  - b) udział wychowanków w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne i ponadlokalne,
  - c) działanie na rzecz środowiska,
  - d) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach placówki.
6. W placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
7. W realizacji zadań placówka respektuje zobowiązania wynikające z:
- a) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ,
  - b) Deklaracji Praw Dziecka ONZ,
  - c) Konwencji o Prawach Dziecka.

### III. ORGANY PLACÓWKI

#### § 1

1. Organami placówki są:

- a) Dyrektor placówki
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców
- d) Samorząd Młodzieżowy.

2. Działalnością placówki kieruje dyrektor

3. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący placówkę.

4. Kandydata na dyrektora placówki wyłania się w drodze konkursu. Tryb powoływania komisji konkursowej oraz regulamin jej pracy określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

#### § 2

1. Do kompetencji Dyrektora placówki należy w szczególności:

- a) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- c) sprawowanie opieki nad wychowankami, stwarzanie im warunków do czynnego uczestnictwa we wszystkich formach pracy placówki,
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- e) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- g) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- h) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- i) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
- j) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
- k) podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar dla wychowanków po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej,
- l) określa zadania i zakresy obowiązków pracowników placówki
- m) powierzenie stanowiska wicedyrektora placówki oraz innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej,
- n) ustalanie zakresu kompetencji i czynności wicedyrektora,
- o) 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 § 2 ust.1 pkt.11 niniejszego statutu,

p) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki,

q) wykonywania innych działań wynikających z przepisów szczegółowych w przypadku częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w placówce zleca wykonywanie pracy zdalnej.

2. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Młodzieżowym.

3. W przypadku nieobecności dyrektora Placówki zastępuje go wicedyrektor albo kierownik działu.

4. Wyboru wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych dokonuje dyrektor placówki spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

5. Wicedyrektora, kierownika działu, kierownika pracowni powołuje i odwołuje dyrektor placówki po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej placówki.

### § 3

1. W placówce tworzone są za zgodą organu prowadzącego stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze z zachowaniem następujących zasad:

2. Wyboru wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych dokonuje dyrektor placówki spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

3. Wicedyrektora i kierowników działów powołuje i odwołuje dyrektor placówki po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej placówki.

4. Kierownik Działu Imprez Masowych nadzoruje organizację imprez artystycznych o różnym zasięgu, odpowiedzialny jest również za popularyzację i prezentację dorobku wychowanków Młodzieżowego Domu Kultury;

5. Kierownik Działu pracy z Uczestnikiem Zorganizowanym nadzoruje dokumentację stałych form zajęć działających w placówce, organizuje akcję letnią i zimową;

### § 4

1. 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

2. 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-instruktorom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom-instruktorom 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 nierozstrzygniętym konkursie.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmiany.
  4. 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 wniosek odwołania od oceny pracy,
    - c) może wyłonić przedstawiciela do komisji konkursowej,
    - d) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.
  5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  6. Nauczyciele-instruktorzy 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.
  7. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
  8. Protokół przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu Rady po wcześniejszym zapoznaniu się z jego treścią. Każdemu członkowi Rady przysługuje prawo wglądu do protokołu.
  9. Protokolantem jest członek Rady wyznaczany przez Przewodniczącego.
  10. Protokół Rady powinien zawierać:
    - a) porządek obrad,
    - b) opis realizacji założonego porządku,
    - c) dyskusję,
    - d) uchwały i wnioski,
  11. Protokolant przygotowuje protokół z rady i oddaje go do zatwierdzenia w ciągu 14 dni od terminu Rady Pedagogicznej.
  12. Wydruki, opatrzone parafą Przewodniczącego będą corocznie oprawiane i archiwizowane przez kolejne lata.
  13. Protokoły zebrań są numerowane w obrębie roku szkolnego.
  14. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez Dyrektora Placówki.
  15. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w placówce i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość.
  16. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w placówce, nauczyciele wykonujący pracę zdalną, mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej przy użyciu środków komunikacji na odległość i głosować w trybie obiegowym.

## § 5

1. W placówce działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczestników.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczestników placówki.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie wychowanków rodziców placówki.
4. Rada Rodziców na swym pierwszym zebraniu wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców, których szczegółowe funkcje oraz sposób wyboru określa regulamin Rady.
5. Przedstawiciele rodziców wybierają również 3- osobową Komisję Rewizyjną.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który po uchwaleniu będzie załączony do Statutu – nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności placówki.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział Dyrektor lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
9. Rada Rodziców może utworzyć fundusz i określić zasady gromadzenia środków i ich wydatkowania w regulaminie Rady Rodziców.
10. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Młodzieżowym w realizacji zadań placówki
11. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspierania działalności MDK;
  - b. podejmowanie działań mających na celu poprawę warunków pracy placówki;
  - c. pomoc w gromadzeniu sprzętu na wyposażenie pracowni MDK;
  - d. udzielanie fachowego doradztwa w sprawach remontów i modernizacji placówki oraz zakupu sprzętu;
  - e. współpraca w realizowaniu zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych placówki;
  - f. współudział w organizowaniu imprez okolicznościowych i uroczystości placówki;
  - g. udzielanie pomocy Samorządowi Młodzieżowemu działającemu w placówce.
12. Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna powoływana przez ogólne zebranie rodziców. Szczegółowy zakres zadań komisji określa regulamin Rady Rodziców.
13. Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje ogólne zebranie rodziców, które w szczególności akceptuje sprawozdania Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej a także może odwołać przewodniczącego lub członków Rady Rodziców.
14. Przedstawiciele Rady Rodziców wchodzi w skład Komisji Konkursowej wyłaniającej dyrektora placówki zgodnie z (art.63 ust.14 Ustawa Prawo oświatowe).

## § 6

1. W placówce może być utworzony Samorząd Młodzieżowy.
2. Samorząd Młodzieżowy zwany dalej „Samorządem” tworzą wychowankowie placówki.
3. Regulamin Samorządu tworzą i uchwalają wszyscy wychowankowie placówki i nie może być on sprzeczny ze statutem placówki.
4. Organem wykonawczym jest Rada Samorządu, wybierana przez przedstawicieli kół zainteresowań w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym i bezpośrednim
5. Celem Samorządu Młodzieżowego jest::
  - a) Stworzenie możliwości rozwijania demokratycznych form współżycia, współdziałania wychowanków i przyjmowania współodpowiedzialności za jednostki i grupy;
  - b) Wdrażanie do zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny wychowanków;

- c) Uczestnictwo wychowanków w samodzielnym rozwiązywaniu problemów;
- d) Zapewnienie partnerstwa we współpracy wychowanków z nauczycielami w celu realizacji zadań wychowawczych placówki;
- e) Szerzenie znajomości praw człowieka, dziecka i wychowanka z równoczesnym przestrzeganiem obowiązków;

6. Do zadań Samorządu Młodzieżowego należą:

- a) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych i stwarzanie warunków do wyzwalania aktywności społecznej oraz organizowanie członków do jak najlepszego wypełniania obowiązków w placówce
- b) Przedstawienie propozycji do planu pracy placówki, wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci i młodzieży
- c) Wyrażanie opinii w sprawach dotyczących członków kół zainteresowań, udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności w placówce
- d) Dbanie o sprzęt i urządzenia placówki
- e) Dbanie o dobre imię i honor placówki, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

7. 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.

8. Do obowiązków Dyrekcji i Rady Pedagogicznej wobec Rady Młodzieży należy:

- a) udzielanie pomocy w całokształcie działalności, a w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników placówki;
- b) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych w celu realizacji zadań Rady Młodzieży (udostępnianie pomieszczeń, sprzętu, niezbędnych środków finansowych);
- c) uwzględnianie opinii uczestników zajęć oraz informowanie ich o zajętym przez dyrekcję placówki stanowisku w sprawach dotyczących problemów młodzieży.

## § 7

1. Wszystkie organy placówki współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży.

2. Koordynatorem współdziałania organów placówki jest dyrektor, który:

- a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki;
- c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami placówki;
- d) organizuje spotkania przedstawicieli placówki.



## § 8

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 placówki.
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, 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 istnieje możliwość złożenia skargi do organu prowadzącego lub nadzorującego

## IV. ORGANIZACJA PLACÓWKI

### § 9

1. W placówce są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, zespół, klub, warsztaty i inne), ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć .
3. Szczegółową organizację zajęć, liczbę dzieci w grupie oraz liczbę grup ustala organ prowadzący MłDK.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników:
  - a) ze względu na specyfikę zajęć, wynikającą z metodyki przedmiotowej i zasad dydaktyki;
  - b) warunki lokalowe placówki i związane z tym normy bhp
  - c) warunki zdeterminowane specyfiką socjologiczną środowiska, w którym odbywają się zajęcia stacjonarne w placówce/narkomania, alkoholizm, itp.
  - d) indywidualne zajęcia ze szczególnie uzdolnionymi wychowankami oraz indywidualne zajęcia wyrównawcze;
5. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi co najmniej 90 minut, a godzina dydaktyczna zajęć w stałych formach trwa 45 min.
6. W placówce prowadzona jest dokumentacja uczestników zajęć (dzienniki).
7. W placówce zawieszają się zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a,b,c, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

8. W przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia funkcjonowania placówki, może ona pracować w następujących wariantach:

Wariant 1 – mieszana forma kształcenia (hybrydowa) - należy przez to rozumieć zawieszenie części zajęć poszczególnych form, zespołów, grup lub całej placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzenie kształcenia na odległość (zdalnie). Decyzje podejmuje dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii PPIS (Państwowy Powiatowy Inspektor Pracy). Opinię powyższą można uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila czy telefonu.

Wariant 2 - całościowe zawieszenie zajęć (kształcenie zdalne) – należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzenie w całej placówce kształcenia na odległość. Decyzje podejmuje dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii PPIS. Opinię powyższą można uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila lub telefonu.

9. Do placówki ma prawo wstępu osoba niepełnosprawna wraz z psem asystującym, czyli odpowiednio wyszkolonym i specjalnie oznaczonym psem, w szczególności psem przewodnikiem osoby niewidomej lub niedowidzącej oraz psem asystentem osoby niepełnosprawnej ruchowo, który ułatwia osobie niepełnosprawnej aktywne uczestnictwo w życiu społecznym. Zgodnie z przepisami, konieczne jest wyposażenie psa asystującego w uprzęż oraz posiadanie przez osobę z niepełnosprawnością certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych.

## § 10

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego
2. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący placówkę.
3. Arkusz określa m. in:
  - a) liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - b) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza do dnia 30 maja organ prowadzący placówkę.
5. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy, w tym kalendarz imprez na dany rok szkolny.

## § 11

1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego od 1 września do 31 sierpnia – jest placówką nieferyjną.
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. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.

4. Placówka realizuje zadania w obiekcie o właściwych warunkach sanitarnohigienicznych, wyposażonym w sprzęt i urządzenia do prowadzenia zajęć wynikających z typu i programu działalności placówki.

5. W czasie wakacji letnich i ferii zimowych prowadzone są małe formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formach otwartych, w pierwszym rzędzie dla stałych uczestników zajęć;

6. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć oraz zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:

a) skuteczne reagowanie pracowników na przejawy przemocy, uzależnień i demoralizacji występujących na zajęciach oraz na terenie placówki,

b) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w placówce podczas zajęć, przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,

c) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek i innych form rekreacji poza placówką, zgodnie z odrębnymi przepisami,

d) systematyczne kontrolowanie przez pracowników pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczestników zajęć oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń.

## **V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI ORAZ ICH ZADANIA**

### **§ 12**

1. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele zatrudnieni w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

2. Placówka zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

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

4. Liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-usługowych zatwierdza organ prowadzący placówkę.

5. Nauczyciel-instruktor jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy powierzonych jego opiece wychowanków. W tym celu organizuje minimum dwa razy w roku szkolnym prezentacje osiągnięć uczestników zajęć.

6. Instruktor odpowiada także za kompleksowe przygotowanie wyznaczonych imprez wynikających z rocznego kalendarza imprez placówki.

7. Instruktor jest animatorem życia zbiorowego danej formy:

a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego uczestnika, planuje i realizuje różne formy życia zespołowego,

b) ustala treść i formę zajęć

c) współdziała z innymi instruktorami,

d) otacza opieką uczestników szczególnie uzdolnionych oraz mających trudności.

8. Do obowiązków nauczyciela należy realizowanie zadań i obowiązków określonych w zarządzeniach i wytycznych Ministra Edukacji Narodowej a w szczególności:

- a) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- b) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wychowankami w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
- c) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas ich pobytu w placówce oraz podczas wycieczek. Przeciwdziałanie paleniu tytoniu, picciu alkoholu, narkomanii, negatywnym wpływom środowiska;
- d) przestrzeganie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówce;
- e) sporządzanie semestralnych i rocznych planów pracy zespołów;
- f) realizowanie założonego programu, osiąganie celów ustalonych w programie i w planie pracy placówki;
- g) organizowanie zajęć w sposób atrakcyjny, zachęcający dzieci i młodzież do aktywnego w nich uczestnictwa;
- h) obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
- i) troska o sprzęt i urządzenia oraz powierzone środki dydaktyczne;
- j) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej.

9. Do obowiązków nauczyciela-instruktora należy ponadto:

- a) promowanie zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku;
- b) organizowanie różnorodnych akcji zachęcających uczniów do udziału w zajęciach prowadzonych przez placówkę;
- c) dokonywanie naboru do zespołów, zapewnienie frekwencji w ciągu całego roku szkolnego, analizowanie absencji wychowanków w każdym miesiącu, semestrze;
- d) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej zespołu a w szczególności: prowadzenie dziennika zajęć; sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących zespołu;

10. Dyrektor placówki powierza każdą formę stałą lub okresową szczególnej opiece dydaktycznej i wychowawczej jednemu instruktorowi. Jeśli to wynika ze specyfiki zajęć, zadania wychowawcze powyższe może powierzyć dwóm instruktorom

11. Instruktor prowadzi swoją formę stałą przez cały rok szkolny. Dyrektor może zmienić instruktora na wniosek rodziców lub uczestników po zbadaniu wysuniętych zarzutów przez powołaną przez dyrektora komisję.

12. Instruktor utrzymuje kontakt z rodzicami uczestników w celu:

- a) okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
- b) angażuje rodziców do realizacji zadań dydaktycznych w placówce,
- c) włącza rodziców do wykonywania zadań opiekuńczo - wychowawczych w placówce;

13. Instruktor kontaktuje się z rodzicami:

- a) poprzez indywidualne rozmowy z rodzicami przybyłymi na wezwanie instruktora lub z inicjatywy rodziców,
- b) telefonicznie oraz mailowo,
- c) przez odwiedzanie domu rodzinnego uczestnika ( w razie potrzeby),
- d) w inny ustalony sposób,
- e) inspiruje spotkania rodziców z innymi instruktorami.

14. Instruktor w razie potrzeby współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem lub innymi specjalistycznymi instytucjami.

15. Instruktor ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej udzielanej przez dyrektora placówki, a także w wypadku instruktorów odbywających staż przewidziany przepisami, z pomocy wyznaczonego opiekuna stażu.

16. Instruktor dba o przestrzeganie statutu przez wszystkich uczestników zajęć w MłDK.

17. Instruktor stale wzbogaca swój warsztat pracy. Zobowiązany jest do uczestniczenia w zebraniach metodyczno-szkoleniowych w placówce i poza nią. Doskonali umiejętności dydaktyczne biorąc udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego. Dofinansowanie dokształcania zawodowego nauczyciela musi być zgodne z planem podziału środków sporządzonym przez organ prowadzący.

18. Instruktor zobowiązany jest do wprowadzania innowacji i nowatorstwa pedagogicznego w czasie prowadzenia swoich zajęć, zgodnie z aktualnie obowiązującymi kierunkami pracy pedagogicznej oraz dydaktyki.

19. Instruktor pomaga uczestnikom zajęć w eliminowaniu niepowodzeń poprzez organizowanie pomocy koleżeńskiej, konsultacji indywidualnych.

20. Instruktorzy wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do prowadzenia zajęć z uczestnikami zajęć i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego zespołu, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela.

### § 13

1. Działalność placówki może być uzupełniania świadczeniami wolontariuszy

2. Dyrektor placówki informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki

i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki;

3. Dyrektor placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie zawierające:

- imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;

- datę i miejsce urodzenia wolontariusza

- numer pesel, a w przypadku braku nr pesel

- serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;

- adres zamieszkania wolontariusza;

- zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;

- czas trwania porozumienia;

- zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami placówki;

- zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki;

- postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;

4. Wolontariusz wykonuje zadania pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby.

## VI. WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI

### § 14

1. Uczestnikami zajęć placówki mogą być dzieci i młodzież ucząca się w wieku od 3 lat zamieszkała na terenie powiatu żyrardowskiego
2. Rekrutacja uczestników zajęć odbywa się corocznie zgodnie z Zasadami Rekrutacji na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Żyrardowie.
3. Rodzice kandydata lub pełnoletni kandydat ubiegający się o przyjęcie na zajęcia do MłDK składają wnioski w okresie od 10 maj do 10 czerwca danego roku.
4. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia do MłDK nauczyciel może przeprowadzić badania uzdolnień kierunkowych . W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych.
5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza się na wolne miejsca na dane zajęcia
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające (do końca sierpnia). W sytuacji rezygnacji dziecka z uczestnictwa w zajęciach MDK w trakcie roku szkolnego, jest możliwość uzupełnienia frekwencji.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, niż ilość wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - a. wielodzietność rodziny kandydata;
  - b. niepełnosprawność kandydata;
  - c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - d. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f. samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
  - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą; Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie brane pod uwagę są kryteria określone przez organ prowadzący.
9. Kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego i terminy postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
10. Rodzice dzieci, które chcą kontynuować uczestnictwo w zajęciach w następnym roku szkolnym, składają odpowiednią deklarację (dotyczy to tej samej formy zajęć na które dziecko zostało przyjęte).
11. Nabór uzupełniający może trwać w ciągu całego roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc, dotyczy to również osób nie mieszkających na terenie powiatu żyrardowskiego
12. Uczestnicy placówki mogą uczestniczyć w zajęciach stałych, okresowych i okazjonalnych z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:
  - a) w zajęciach stałych uczestnik bierze udział systematycznie w określonym czasie, a jego obecność podlega kontroli,
  - b) w zajęciach okresowych uczestnik uczestniczy w celu zrealizowania określonego zadania w ustalonym czasie, krótszym od roku szkolnego,
  - c) w zajęciach okazjonalnych uczestnik korzysta w sposób doraźny z urządzeń i sprzętu placówki.
13. Uczestnictwo w zajęciach w formach stałych, okresowych jak i okazjonalnych jest dobrowolne.

14. Wychowanek zobowiązany jest przestrzegać zasad regulaminu przebywania na terenie placówki oraz Regulaminu Uczestnika Zajęć Mł.D.K.

## § 15

1. Statut placówki określa prawa i obowiązki dzieci i młodzieży z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Wychowanek ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działalności placówki, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego sukcesów,
- g) pomocy w przypadku trudności w rozwoju swoich zainteresowań,
- h) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć,
- i) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w placówce.

3. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, dotyczących zwłaszcza:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu placówki,
- b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki,
- c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
- e) przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.

## § 16

1. 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.

## § 17

1. Rada Pedagogiczna, opiekunowie grupy, Dyrektor placówki mogą wobec wychowanków wyróżniających się w pracy na zajęciach, za osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach oraz właściwą postawę stosować następujące nagrody:

- a) pochwałę na forum grupy za systematyczną pracę i właściwą postawę,
- b) pochwałę wobec całej społeczności placówki za osiągnięcia w konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach na różnym szczeblu,
- c) wpis do kroniki placówki za osiągnięcia w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych,
- d) listy pochwalne, dyplomy i nagrody za systematyczne uczęszczanie na zajęcia i szczególne osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach,
- e) listy gratulacyjne do rodziców dzieci ze szczególnymi osiągnięciami.

2. Kary przewiduje się dla wychowanków za:

- 1) niesystematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- 2) nieprzestrzeganie norm społecznych i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
- 3) niszczenie mienia placówki,
- 4) nieprzestrzeganie innych obowiązków wychowanka zawartych w statucie.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

4. Dyrektor placówki oraz Rada Pedagogiczna mogą wobec wychowanków stosować następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowanka przez nauczyciela na zajęciach za pojedyncze przypadki niestosowania się do regulaminu obowiązków wychowanka określonego w statucie placówki (np. spóźnienia lub brak dyscypliny na zajęciach),
- b) nagana ustna udzielona przez Dyrektora (za niszczenie mienia 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 wychowanka,
- e) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach kolizji z prawem,
- f) okresowe zawieszenie w prawach uczestnika placówki.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora placówki do skreślenia wychowanka z listy uczestników zajęć organizowanych przez placówkę

w przypadku:

- a) wyczerpania innych kar,
- b) złamania prawa przez wychowanka,
- c) 50% nieobecności wychowanka na zajęciach w ciągu semestru.

6. Placówka ma prawo informowania rodziców wychowanka w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze.

7. 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 posiedzeniu Rady Pedagogicznej,



c) decyzja Dyrektora jest ostateczna, może zostać wręczona rodzicowi osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 18**

1. Placówka ma prawo do opracowania ceremoniału.
2. Placówka może ubiegać się o nadanie jej imienia (imię nadaje organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej placówki).
3. Nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Placówka używa stempla według ustalonego wzoru.
5. Placówka prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją Ministerstwa Edukacji Narodowej a w szczególności:
  - a) księgę protokołów Rady Pedagogicznej,
  - b) księgę kontroli placówki,
  - c) dzienniki zajęć,
  - d) rejestr wypadków,
  - e) dokumentację finansowo – księgową,
  - f) teczki akt osobowych pracowników,
  - g) dokumentację pracy sekretariatu placówki.

### **§ 19**

1. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej placówki.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące w oświacie.

### **§ 20**

Uchwalone regulaminy placówki winny pozostawać w zgodzie z postanowieniami niniejszego Statutu.

### **§ 21**

Statut placówki podlega nowelizacji po 3 – krotnym aneksowaniu. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 26 września 2022 r.

*Uchwalono dnia 26 września 2022 roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.*