

STATUT Młodzieżowego Domu Kultury im. Bohaterów Powstań Śląskich w Opolu

(TEKST JEDNOLITY)

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Opolu, zwany dalej placówką, jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą o statusie młodzieżowego domu kultury.
2. Pełna nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Dom Kultury im. Bohaterów Powstań Śląskich w Opolu.
3. Nazwa własna placówki posiada brzmienie: Młodzieżowy Dom Kultury w Opolu.
4. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Opole. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
5. Placówka jest jednostką budżetową Gminy Opole i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Placówka, jako jednostka budżetowa, może tworzyć dochody własne na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a uzyskane tą drogą fundusze przeznaczyć na cele działalności statutowej.
7. Zajęcia prowadzone przez placówkę w ramach jej zadań statutowych są dla uczestników zajęć nieodpłatne, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość wprowadzenia opłat za uczestnictwo w tych zajęciach.
8. Siedziba główna placówki mieści się w Opolu przy ul. Strzelców Bytomskich 1.
9. Placówka posiada trzy filie. Są to:
 - a) Młodzieżowy Dom Kultury w Opolu, Filia nr 1 w Opolu przy ul. Skautów Opolskich 10;
 - b) Młodzieżowy Dom Kultury w Opolu, Filia nr 2 w Opolu przy ul. Targowej 12;
 - c) Młodzieżowy Dom Kultury w Opolu, Filia nr 3 w Opolu przy al. Przyjaźni 12.
10. Działalność placówki obejmuje obszar województwa opolskiego, ze szczególnym uwzględnieniem miasta Opola.
11. Placówka prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 2

Zadania placówki oraz sposoby ich realizacji

1. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.
2. Placówka realizuje zadania wymienione w ust. 1 poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy;
 - kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej;
 - przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - kształtowanie osobowości;
 - b) organizowanie:
 - imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw i festiwali, imprez edukacyjnych i sportowo-rekreacyjnych o zasięgu lokalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
 - działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - c) realizowanie, w zakresie zgodnym z zadaniami placówki:
 - projektów artystycznych i edukacyjnych;
 - programów profilaktyczno-wychowawczych.

§ 3

Organy placówki i ich kompetencje

1. Organami placówki są:
 - a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Programowa;
 - d) Rada Rodziców;
 - e) Samorząd Uczestników Zajęć.

Dyrektor

2. Placówką kieruje Dyrektor.
3. Do zadań Dyrektora należy:
 - a) kierowanie działalnością placówki;
 - b) reprezentowanie placówki na zewnątrz;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - d) sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć;
 - e) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczestników zajęć;
 - f) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

- g) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w rocznym planie finansowym placówki oraz zapewnienie prawidłowego ich wykorzystania;
 - h) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki;
 - i) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - j) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor pełni funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Do jego kompetencji należy:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników placówki;
 - b) powoływanie i odwoływanie pracowników na stanowiska kierownicze w placówce, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - c) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
 - d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna

5. W placówce działa Rada Pedagogiczna, która 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.
6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy placówki;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników zajęć.
9. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
- a) organizacji pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;
 - b) projektu planu finansowego placówki;
 - c) wniosków Dyrektora placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycji Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) propozycji Dyrektora placówki w sprawach dotyczących kandydatów do obsady funkcji kierowniczych w placówce;
 - f) wniosków Dyrektora placówki i poszczególnych nauczycieli w sprawie przyznawania uczestnikom zajęć nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
 - g) wniosków nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach nadwymiarowych w wymiarze większym od obowiązującego wymiaru zajęć.

10. Do dodatkowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
- a) współdziałanie przy planowaniu i organizowaniu pracy artystycznej, edukacyjnej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej, prozdrowotnej, sportowej i rekreacyjnej;
 - b) okresowe i coroczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy placówki;
 - c) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków, zgodnie z Konstytucją RP, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Ustawą Karta Nauczyciela;
 - d) organizowanie wewnętrznego samokształcenia oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego wśród swoich członków;
 - e) współpraca z rodzicami uczestników zajęć.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki, projekt zmian statutu placówki oraz projekt jednolitego tekstu statutu placówki, a także uchwała statut placówki, jego zmiany oraz jednolity tekst statutu placówki.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.
13. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin swojej działalności.

Rada Programowa

14. W placówce działa Rada Programowa, będąca organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora, uczestniczącym w prowadzeniu i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki.
15. Rada Programowa liczy 18 członków, a w jej skład wchodzi:
- a) Dyrektor;
 - b) wicedyrektor ds. pedagogicznych;
 - c) wicedyrektor ds. programowych;
 - d) kierownicy pracowni i zespołów wymienionych w § 5 ust. 16-18;
 - e) stały przedstawiciel pozostałych nauczycieli zatrudnionych w placówce, wskazany przez Dyrektora.
16. Pracami Rady Programowej kieruje Dyrektor, który zwołuje jej zebrania.
17. Rada Programowa zbiera się co najmniej raz w miesiącu, za wyjątkiem lipca i sierpnia.
18. Rada Programowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu wymienionego w ust. 15.
19. Do kompetencji Rady Programowej należy:
- a) opiniowanie wszelkich koncepcji programowych powstających w placówce oraz spraw związanych z ich realizacją;
 - b) opiniowanie spraw związanych z powoływaniem zespołów programowych ds. realizacji konkretnych zadań placówki;
 - c) opiniowanie spraw związanych z opracowywaniem i aktualizowaniem kalendarza imprez organizowanych przez placówkę;
 - d) opiniowanie spraw przedstawianych przez Dyrektora.

Rada Rodziców

20. W placówce działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczestników zajęć.

21. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczestników zajęć, z zastrzeżeniem, iż członkami Rady Rodziców mogą być jedynie rodzice uczestników zajęć stałych prowadzonych w placówce.
22. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin swej działalności. Postanowienia tego regulaminu nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.
23. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie wszelkich spraw dotyczących placówki. Opinie Rady Rodziców mają charakter doradczy.
24. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Programowej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw placówki.
25. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
26. W przypadku niepodjęcia przez ogół rodziców uczestników zajęć uchwały w przedmiocie zasad utworzenia Rady Rodziców lub w razie nieuchwalenia przez utworzoną Radę Rodziców regulaminu jej działalności, działalność tego organu pozostaje zawieszona do czasu podjęcia stosownych uchwał niezbędnych do jej prowadzenia.

Samorząd Uczestników Zajęć

27. W placówce działa Samorząd Uczestników Zajęć.
28. Samorząd Uczestników Zajęć tworzą wszyscy uczestnicy zajęć organizowanych przez placówkę.
29. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczestników Zajęć określa regulamin jego działalności, uchwalany przez ogół uczestników zajęć w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu działające zgodnie z tym regulaminem są jedynymi reprezentantami ogółu uczestników zajęć wobec innych organów placówki.
30. Projekt regulaminu działalności Samorządu Uczestników Zajęć opracowują przedstawiciele uczestników zajęć w porozumieniu z Dyrektorem.
31. Samorząd Uczestników Zajęć reprezentowany przez swoje organy może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Programowej wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczestnika zajęć.

Zasady współdziałania organów placówki oraz rozwiązywanie sporów między nimi

32. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Programową, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczestników Zajęć.
33. Dyrektor w szczególności przedkłada Radzie Pedagogicznej, odpowiednio z jej kompetencjami, do zatwierdzenia albo zaopiniowania:
 - a) plany pracy placówki;
 - b) projekty organizacji pracy placówki;
 - c) projekty planu finansowego placówki;

- d) propozycje powołania lub odwołania pracowników na stanowiska kierownicze w placówce;
 - e) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - f) propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach ich wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
34. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną, Radę Programową i Radę Rodziców o wykonaniu uchwał podjętych przez te organy.
35. Rada Rodziców informuje Dyrektora o podjętych przez nią uchwałach.
36. Spory między Radą Pedagogiczną, Radą Programową, Radą Rodziców i Samorządem Uczestników Zajęć rozstrzyga Dyrektor.
37. Spory między Dyrektorem a pozostałymi organami placówki rozstrzyga organ prowadzący placówkę.

§ 4

Stanowiska kierownicze w placówce

1. W placówce, w oparciu o zgodę organu ją prowadzącego, istnieją następujące stanowiska kierownicze:
 - a) zastępca dyrektora;
 - b) wicedyrektor ds. pedagogicznych;
 - c) wicedyrektor ds. programowych;
 - d) główny księgowy;
 - e) kierownik gospodarczy;
 - f) kierownicy pracowni i zespołów.
2. Do zadań **zastępcy dyrektora** należy:
 - a) nadzór nad wykonywaniem wszelkich określonych przepisami prawa czynności administracyjnych w odniesieniu do nieruchomości i mienia placówki;
 - b) opracowywanie projektów planów wydatków administracyjno-gospodarczych, z uwzględnieniem remontów i konserwacji eksploatowanych budynków i urządzeń;
 - c) nadzór nad utrzymaniem budynków i mienia placówki w odpowiednim stanie technicznym i estetycznym, poprzez m.in. organizowanie wykonania robót remontowych i przeglądów okresowych;
 - d) nadzór nad uzyskiwaniem dla potrzeb placówki stosownych pozwoleń i decyzji;
 - e) nadzór nad prawidłowym gromadzeniem, przechowywaniem i archiwizowaniem dokumentacji placówki;
 - f) zapewnienie merytorycznej weryfikacji faktur i rachunków związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki;
 - g) kierowanie pracą podległych pracowników administracji i obsługi, ustalanie i aktualizowanie zakresu ich czynności, uprawnień i odpowiedzialności;
 - h) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przez pracowników placówki dyscypliny pracy, warunków bhp, norm i instrukcji.
3. Do zadań **wicedyrektora ds. pedagogicznych** należy:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w placówce;

- b) kierowanie pracą podległych nauczycieli;
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz kontrola dzienników i innej dokumentacji nauczycieli;
- d) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć;
- e) nadzór nad awansem zawodowym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- f) organizacja stacjonarnych form letniego i zimowego wypoczynku;
- g) merytoryczna weryfikacja faktur i rachunków związanych z bieżącą działalnością poszczególnych pracowników, zespołów, klubów, sekcji i kół zainteresowań;
- h) składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z nadzoru pedagogicznego;
- i) kierowanie pracami Kapituły Nagrody „Pegaz”;
- j) utrzymywanie stałego kontaktu z Radą Rodziców i Samorządem Uczestników Zajęć.

4. Do zadań **wicedyrektora ds. programowych** należy:

- a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w placówce;
- b) kierowanie pracą podległych nauczycieli;
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
- d) kierowanie pracą zespołów programowych ds. realizacji konkretnych zadań placówki;
- e) organizacja wyjazdowych form letniego i zimowego wypoczynku;
- f) nadzór nad dokumentowaniem i archiwizowaniem dokumentacji związanej z realizacją działań programowych placówki;
- g) merytoryczna weryfikacja faktur i rachunków związanych z realizacją działań programowych placówki;
- h) składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z realizacji działań programowych placówki.

5. Do zadań **głównego księgowego** należy:

- a) prowadzenie i kontrolowanie gospodarki finansowej placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- b) wykonywanie i nadzorowanie prac i czynności z zakresu rachunkowości;
- c) zapewnienie prawidłowego dokumentowania w placówce operacji księgowo-finansowych, rozliczeń i dowodów księgowych;
- d) kierowanie pracą podległych pracowników;
- e) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości i budżetu;
- f) opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu;
- g) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, w szczególności sporządzanie deklaracji ZUS i odprowadzanie składek;
- h) współpraca z Urzędem Skarbowym, w szczególności odprowadzanie podatków i innych danin publicznych;
- i) współpraca z Urzędem Statystycznym, w szczególności sporządzanie sprawozdawczości;
- j) współpraca z bankiem prowadzącym rachunek bankowy placówki.

6. Do zadań **kierownika gospodarczego** należy:

- a) prowadzenie ewidencji ruchomości i wyposażenia placówki niebędących środkami trwałymi;
- b) zapewnienie czystości i estetyki pomieszczeń i terenów administrowanych przez placówkę;
- c) kierowanie pracą podległych pracowników;
- d) gospodarowanie terenami, lokalami użytkowymi i powierzchniami przeznaczonymi do wynajmu;
- e) nadzór nad sporządzaniem rozliczeń finansowych przeprowadzanych remontów;

- f) zapewnienie rozliczania zużytych materiałów zakupionych do bieżących remontów i konserwacji;
 - g) nadzór nad dokonywaniem przeglądów okresowych budynków administrowanych przez placówkę.
7. Do zadań **kierowników pracowni i zespołów** należy:
- a) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą pracowni/zespołu;
 - b) składanie wniosków kadrowych do Dyrektora w celu zapewnienia obsady kadrowej pracowni/zespołu, stosownie do prowadzonych form pracy;
 - c) kierowanie bieżącą działalnością stałych form zajęć pozalekcyjnych funkcjonujących w szkołach publicznych na terenie miasta Opola;
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - e) kierowanie pracą podległych nauczycieli;
 - f) wprowadzanie innowacji programowych i organizacyjnych;
 - g) dbałość o realizowanie celów placówki przez pracownię, kluby, sekcje i koła zainteresowań wchodzące w skład pracowni/zespołu.
8. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego placówkę, może tworzyć dalsze stanowiska kierownicze.

§ 5

Organizacja pracy placówki

1. W placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy w placówce są **zajęcia stałe** w ramach pracowni, zespołu, klubu, sekcji lub koła zainteresowań.
3. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć placówki. Tygodniowy wymiar wszystkich zajęć stałych w placówce wynosi co najmniej 90 godzin.
4. Zajęcia stałe organizowane są w grupach liczących co najmniej 12 wychowanków. Za zgodą organu prowadzącego placówkę liczba wychowanków w grupie może być niższa od 12.
5. Tygodniowy wymiar pojedynczej formy zajęć stałych wynosi co najmniej 2 godziny.
6. Godzina zajęć stałych trwa 45 minut.
7. Zajęcia stałe w placówce prowadzone są w godzinach od 8:00 do 23:00.
8. **Zajęcia okresowe** organizowane przez placówkę to zajęcia realizowane w ramach:
 - a) projektów artystycznych i edukacyjnych;
 - b) programów profilaktyczno-wychowawczych;
 - c) letniego i zimowego wypoczynku (kolonie, półkolonie, zajęcia otwarte, warsztaty artystyczne itp.).
9. **Zajęcia okazjonalne** organizowane przez placówkę to:

- a) imprezy artystyczne (konkursy, festiwale, przeglądy, koncerty, recitale, spektakle, pokazy, wernisaże, warsztaty itp.);
 - b) imprezy edukacyjne (konkursy przedmiotowe i pozapredmiotowe);
 - c) imprezy sportowo-rekreacyjne (zawody, turnieje, rajdy, festyny itp.);
 - d) imprezy profilaktyczno-wychowawcze (konkursy, happeningi itp.).
10. Szczegółowy wykaz zajęć okazjonalnych ujęty jest w **kalendariuszu imprez** opracowanym przez Radę Programową do 31 sierpnia każdego roku.
11. Szczegółową organizację działań placówki i organizowanych przez nią zajęć w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji pracy placówki** opracowywany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
12. W arkuszu organizacji pracy placówki określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
13. Arkusz organizacji pracy placówki jest zatwierdzany przez organ prowadzący placówkę do 31 maja każdego roku.
14. Roczne programy i plany pracy placówki opracowuje Dyrektor placówki na podstawie rocznych planów pracy poszczególnych pracowni, zespołów, klubów, sekcji i kół zainteresowań.
15. W placówce istnieją **działy merytoryczne**. Są to:
- a) dział artystyczny;
 - b) dział edukacyjno-sportowy;
 - c) dział organizacyjny.
16. W ramach **działu artystycznego** funkcjonują następujące pracownie i zespoły:
- a) pracownia muzyczna;
 - b) pracownia plastyczna;
 - c) pracownia teatralna;
 - d) pracownia filmowo-fotograficzna;
 - e) Zespół Pieśni i Tańca „Opole”;
 - f) Zespół Taneczny „Pech”;
 - g) Zespół Tańca Nowoczesnego „Adena”.
17. W ramach **działu edukacyjno-sportowego** funkcjonują następujące pracownie:
- a) pracownia edukacji artystycznej;
 - b) pracownia edukacji przedszkolnej;
 - c) pracownia edukacji regionalnej;
 - d) pracownia profilaktyki i aktywności młodzieżowej;
 - e) pracownia sportu i rekreacji.
18. W ramach **działu organizacyjnego** funkcjonują następujące pracownie:
- a) pracownia promocji, projektów i współpracy międzynarodowej;
 - b) pracownia animacji i organizacji imprez.
19. Przygotowaniem i realizacją zajęć okazjonalnych zajmują się pracownie wymienione w ust. 18. Pensum dydaktyczne nauczycieli zatrudnionych w tych pracowniach rozliczane jest w okresach semestralnych.

20. Placówka, w zakresie swoich możliwości finansowych, zapewnia uczestnikom zajęć bazę rzeczową i materiały pomocne przy prowadzeniu zajęć (w tym materiały szkolne, rekwizyty, kostiumy itp.).
21. Za rzeczy i materiały podlegające zużyciu przez uczestników zajęć w czasie ich realizacji Dyrektor placówki może wprowadzić wobec uczestników zajęć obowiązek uiszczania opłat stanowiących równowartość kosztów zakupu tak zużywanych rzeczy i materiałów. Opłaty te nie są pobierane od uczestników zajęć, którzy w czasie zajęć korzystają z własnych rzeczy i materiałów.
22. Placówce przysługuje wyłączne prawo do posługiwania się i korzystania z nazw i oznaczeń poszczególnych pracowni i zespołów, które funkcjonują w ramach działalności placówki i organizowanych przez nią zajęć.
23. W przypadku **zawieszenia zajęć**, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor placówki organizuje dla uczestników zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
24. Do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 23, nauczyciel wykorzystuje wybrane przez siebie i uzgodnione z uczestnikami ogólnodostępne i bezpłatne technologie informacyjno-komunikacyjne, umożliwiające zarówno przekazywanie uczestnikom treści nauczania oraz materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, jak i weryfikację wykonania przez uczestników zadań lub aktywności zleconych przez nauczyciela.
25. Sposób potwierdzania udziału uczestników w zajęciach, o których mowa w ust. 23, nauczyciel uzgadnia bezpośrednio z uczestnikami, mając na uwadze konieczność poszanowania sfery prywatności oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do realizacji zajęć.

§ 6

Pracownicy placówki

1. Placówka, zgodnie z arkušem organizacji pracy placówki, zatrudnia:
 - a) nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych;
 - b) specjalistów niebędących pracownikami pedagogicznymi;
 - c) pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników placówki regulują odrębne przepisy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane przez placówkę prowadzą nauczyciele. W uzasadnionych przypadkach, w granicach określonych przepisami prawa, zajęcia mogą prowadzić również inne osoby zatrudnione przez Dyrektora w charakterze nauczycieli, wychowawców lub innych pracowników pedagogicznych.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
5. Do zadań **nauczycieli** zatrudnionych w placówce należy:
 - a) ujawnianie, kształtowanie i rozwijanie zainteresowań wychowanków;
 - b) stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach sztuki, nauki i sportu;

- c) opracowanie rozkładu materiału w oparciu o programy nauczania i roczny plan pracy placówki;
 - d) sumienne i dokładne przygotowanie każdej jednostki zajęć pod względem merytorycznym i organizacyjnym;
 - e) systematyczna kontrola wyników kształcenia;
 - f) stosowanie zasad i metod nauczania dostosowanych do możliwości percepcyjnych uczestników zajęć;
 - g) właściwe i świadome wykorzystywanie środków i pomocy naukowych;
 - h) odpowiedzialność za dokonanie naboru uczestników pracowni i troska o stałą frekwencję;
 - i) składanie półrocznych sprawozdań z realizacji zadań programowych oraz systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - j) współpraca z innymi placówkami oświatowymi;
 - k) prowadzenie zajęć w wymiarze zgodnym z arkuszem organizacji pracy placówki;
 - l) aktywny udział w przygotowaniu i realizacji zajęć okazjonalnych organizowanych przez placówkę w dni wolne od nauki szkolnej;
 - m) czynne uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych oraz posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - n) przygotowanie uczestników zajęć do udziału w różnych formach prezentacji i rywalizacji artystycznej, edukacyjnej i sportowej.
6. Postanowienia ust. 4 i ust. 5 stosuje się także do wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych.

§ 7

Uczestnicy zajęć w placówce

1. Uczestnikami zajęć w placówce mogą być dzieci, młodzież oraz osoby pełnoletnie.
2. Przyjęcie uczestników 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.
3. Kontynuacja uczestnictwa w zajęciach stałych prowadzonych w kolejnym roku szkolnym odbywa się na podstawie pisemnej deklaracji o kontynuowaniu udziału w tych zajęciach, złożonej Dyrektorowi za pośrednictwem sekretariatu placówki.
4. Uczestnicy zajęć mają prawo do:
 - a) opieki pedagogicznej;
 - b) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce;
 - c) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i urządzeń placówki;
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają tym dobra innych;
 - e) rozwijania swoich uzdolnień.
5. Uczestnicy zajęć są zobowiązani do:
 - a) systematycznego uczęszczania na zajęcia;
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli i innych pracowników placówki oraz kolegów;
 - c) dbałości o dobre imię placówki;

- d) przestrzegania regulaminów zajęć pracowni, zespołów, klubów, sekcji i kół zainteresowań;
 - e) poszanowania mienia placówki.
6. Wobec uczestników zajęć mogą być zastosowane następujące nagrody:
- a) pochwała nauczyciela;
 - b) pochwała z powiadomieniem władz szkoły/uczelni, której jest uczniem/studentem;
 - c) dyplom Dyrektora;
 - d) Nagroda Młodzieżowego Domu Kultury w Opolu „Pegaz”;
 - e) stypendium Dyrektora.
7. Wobec uczestników zajęć mogą być zastosowane następujące kary:
- a) ustne upomnienie nauczyciela;
 - b) pisemne upomnienie nauczyciela;
 - c) pisemne upomnienie Dyrektora;
 - d) zawieszenie w prawach uczestnika zajęć;
 - e) skreślenie z listy uczestników zajęć wraz z powiadomieniem władz szkoły/uczelni, której jest uczniem/studentem.
8. Zawieszenia w prawach uczestnika zajęć dokonuje – poprzez stosowne zarządzenie – Dyrektor na wniosek nauczyciela.
9. Skreślenie z listy uczestników zajęć może być dokonane jedynie w przypadku rażącego naruszenia zasad i obowiązków wymienionych w ust. 5.
10. Skreślenia z listy uczestników zajęć dokonuje – poprzez stosowną uchwałę – Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Dyrektora.
11. W przypadku naruszenia przez nauczyciela praw dziecka lub praw wymienionych w ust. 4, uczestnikowi zajęć przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora.
12. Odwołanie od decyzji Dyrektora rozpatruje Rada Pedagogiczna. Odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8

Współpraca z rodzicami oraz instytucjami i organizacjami

1. Placówka prowadzi swą działalność w oparciu o stałą współpracę z rodzicami uczestników zajęć.
2. Współpraca placówki z rodzicami odbywa się w myśl następujących zasad:
 - a) wzajemnej informacji o uczestniku zajęć;
 - b) uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania z uczestnikiem zajęć (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza);
 - c) wzajemnej pomocy w realizacji zadań programowych oraz rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - d) upowszechniania wiedzy pedagogicznej.
3. Nauczyciel zapoznaje rodziców z zadaniami programowymi prowadzonych przez siebie zajęć.

4. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia – w dogodnym dla obu stron terminie – o informacje dotyczące swojego dziecka lub o pomoc w sprawach dydaktyczno-wychowawczych.
5. W placówce organizowane są spotkania rodziców z Dyrektorem, poświęcone:
 - a) omówieniu rocznego planu pracy placówki;
 - b) zapoznaniu rodziców z istniejącymi w placówce formami pracy i jej problemami;
 - c) omówieniu spraw związanych z oceną realizacji przez placówkę jej zadań statutowych.
6. W placówce organizowane są spotkania rodziców z nauczycielami, poświęcone:
 - a) omówieniu szczegółowych zasad realizacji zadań programowych;
 - b) zapoznaniu z obowiązującymi regulaminami i przepisami prawnymi;
 - c) udzieleniu indywidualnych informacji o uczestnikach zajęć.
7. Spotkania rodziców z nauczycielami powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w semestrze.
8. Działające w placówce pracownie, zespoły, kluby, sekcje i koła zainteresowań mogą posiadać własnych sponsorów. Zasady współpracy powinny regulować stosowne umowy zawarte pomiędzy placówką a sponsorem.
9. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.
10. W placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo 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.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy statut został opracowany w oparciu o następujące akty prawne:
 - a) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.);
 - b) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.);
 - c) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.);
 - d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutowych placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz. 466);
 - e) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 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 2011 r. Nr 109 poz. 631).
2. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem ich uchwalenia, chyba że uchwała Rady Pedagogicznej zmiany te wprowadzająca stanowi inaczej.