



STATUT

Młodzieżowego Domu Kultury

w Pruszkowie

Tekst ujednolicony
przyjęty uchwałą nr 8/2022
Rady Pedagogicznej MDK w dniu 11 lutego 2022 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawę prawną statutu stanowi Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do wymienionych ustaw.

§ 2

1. Młodzieżowy Dom Kultury utworzono w wyniku przekształcenia Domu Kultury Dzieci i Młodzieży w 1 września 1974 r.
2. Przyjmuje się nazwę i adres placówki w następującym brzmieniu: Młodzieżowy Dom Kultury, ul. Kościuszki 41, 05-800 Pruszków, w skrócie: MDK.
3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) MDK- należy rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury w Pruszkowie,
 - 2) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Młodzieżowym Domu Kultury w Pruszkowie,
 - 3) Radzie Rodziców – należy rozumieć reprezentację rodziców wybraną na roczną kadencję,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/ (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczestniczące w zajęciach organizowanych przez MDK.
 - 6) uchylony
 - 7) uchylony
 - 8) uchylony

§ 2a

Młodzieżowy Dom Kultury posiada własny znak logo. Jest nim zarys Pałacyku "Sokoła" z wkomponowanymi inicjałami MDK, trzema liniami otaczającymi znak, oraz napisem pod spodem: *Młodzieżowy Dom Kultury*.

§ 3

1. Organem prowadzącym MDK jest Powiat Pruszkowski.
2. Uchylony
3. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4

1. MDK jest placówką publiczną wychowania pozaszkolnego. Obejmuje swoim działaniem dzieci i młodzież.
2. MDK współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi na terenie całego kraju.
3. MDK może prowadzić działalność w innych obiektach, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych na terenie powiatu pruszkowskiego na zasadach współpracy oraz pod postacią filii.

§ 4a

1. Misją Młodzieżowego Domu Kultury w Pruszkowie jest tworzenie optymalnych warunków rozwoju swoich wychowanków.
2. W wizji przyszłości Młodzieżowy Dom Kultury w Pruszkowie jest awangardową placówką wychowania pozaszkolnego.

Rozdział II

Cele i zadania Młodzieżowego Domu Kultury

§ 5.

1. Celem działalności placówki jest rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, organizacja wypoczynku i czasu wolnego swoich wychowanków.
2. Młodzieżowy Dom Kultury w Pruszkowie realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.
3. Młodzieżowy Dom Kultury realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży;
 - 2) organizację imprez, przeglądów, wystaw, festiwali, koncertów, zawodów, spotkań edukacyjnych, rajdów turystycznych, festynów;
 - 3) organizację rekreacji i wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 4) organizację działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym;
 - 5) realizowanie programów edukacyjnych, profilaktyczno - wychowawczych, kulturalnych;
 - 6) realizowanie projektów o charakterze naukowym, innowacyjnym i eksperymentalnym.

Rozdział III

Organy Młodzieżowego Domu Kultury

§ 6

Organami MDK są:

- 1) Dyrektor MDK,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

§ 7

1. Dyrektor realizuje zadania zarządcze, w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością MDK oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczestnikami oraz stwarza warunki psychofizycznego rozwoju,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym MDK i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników MDK,
- 6) przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom MDK,
- 7) wnioskuje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników MDK,
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców w wykonywaniu swoich obowiązków,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący MDK oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Do decyzji Dyrektora pozostaje:

- 1) zatrudnianie Wicedyrektora, kierowników sekcji,
- 2) powołanie Młodzieżowej Rady MDK.

§ 8

1. Do zadań wicedyrektora placówki należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli - instruktorów i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - 4) kontrola dokumentacji pedagogicznej MDK,
 - 5) obserwacja zajęć nauczycieli-instruktorów,
 - 6) organizacja pracy stałych lub doraźnych zespołów i komisji Rady Pedagogicznej,
 - 7) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
 - 8) monitorowanie realizacji przez nauczycieli zadań statutowych placówki.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Młodzieżowym Domu Kultury.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który:
 - 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności MDK.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy MDK po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 2) zatwierdzanie programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w MDK,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczestników,
 - 5) opiniowanie organizacji pracy placówki,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 7) uchwalanie statutu i dokonywanie w nim zmian.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników MDK.
9. Podstawową formą obrad Rady Pedagogicznej jest posiedzenie stacjonarne w siedzibie MDK. Dopuszcza się zdalne formy obrad.
10. Dodatkowymi formami obrad Rady Pedagogicznej są posiedzenia obiegowe przy użyciu poczty elektronicznej i telefonu.
11. Forma obiegowa będzie miała zastosowanie w przypadku pojedynczej decyzji.
12. Tok postępowania w przypadku formy obiegowej:
 - 1) na skrzynki mailowe zostanie przesłany dokument będący przedmiotem procedowania;
 - 2) dokument ten będzie także wyłożony w sekretariacie MDK w formie papierowej;

- 3) członkowie Rady Pedagogicznej wyrażą swoją decyzję - za lub przeciw - poprzez podpisanie imiennej listy wyłożonej w sekretariacie MDK w określonym terminie;

13. *uchylony*

§ 10

1. W Młodzieżowym Domu Kultury działa Rada Rodziców. Prezydium Rady Rodziców wybierane jest na ogólnym zebraniu rodziców dzieci i młodzieży uczęszczającej na zajęcia.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok. W sytuacjach nadzwyczajnych może nastąpić czasowe przedłużenie kadencji, do momentu wyłonienia nowej Rady Rodziców celem zachowania jej ciągłości.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem MDK.
4. Rada Rodziców opiniuje plan pracy i program wychowawczo- profilaktyczny.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw MDK.
6. W celu wspierania działalności statutowej MDK Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 11

1. Dyrektor podczas wykonywania swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców o wykonaniu uchwał podjętych przez te organy.
3. Przewodniczący Rady Rodziców informuje Dyrektora o podjętych przez Radę Rodziców uchwałach.
4. Spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor MDK.
5. Spory między Dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący placówkę.

Rozdział IV

Organizacja Młodzieżowego Domu Kultury

§ 12

1. W MDK są organizowane zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne wynikające z potrzeb

środowiska lokalnego.

2. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych placówki.
3. Stała forma zajęć taka jak koło, sekcja, klub i inne jest podstawową jednostką organizacyjną MDK i ujęta jest w stałym tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych placówki.
4. Godzina zajęć stałych trwa od 45 do 60 min.
5. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi co najmniej 2 godziny tygodniowo.
6. W MDK mogą być tworzone pracownie, działy i oddziały.
7. Liczba wychowanków uczestniczących w zajęciach w grupie uwarunkowana jest:
 - 1) liczbą opiekunów,
 - 1) charakterem zajęć,
 - 2) warunkami organizacyjnymi i lokalowymi,
 - 3) ilością sprzętu i rodzajem wyposażenia,
 - 4) względami bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Dopuszcza się organizację zajęć o charakterze integrującym rodziny.
9. W MDK może działać wolontariat. Działanie wolontariatu określa regulamin.
10. Działania wolontariatu MDK mogą być adresowane do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności wychowanków, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych po uzyskaniu akceptacji dyrektora MDK,
 - 2) społeczności wychowanków poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
11. *uchylony*
12. *uchylony*

§ 13

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny MDK zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez związki zawodowe.
3. MDK opracowuje własne programy i plany pracy.

§ 14

1. MDK prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Godziny pracy MDK ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym. Powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Młodzieżowego Domu Kultury w Pruszkowie

§ 15

1. Zajęcia w MDK prowadzą nauczyciele. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby posiadające przygotowanie specjalistyczne.
2. MDK zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej wychowanka.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje dyrektor MDK.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 17.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
- 6) pomocy ze strony dyrektora MDK i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie wychowankowi warunków do jego rozwoju,
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu zajęć MDK,
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych,
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych,
- 5) kształtowanie u wychowanków oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
- 6) pomoc wychowankom w planowaniu własnego rozwoju,
- 7) umożliwienie wychowankom osiągnięcia postępów i sukcesów,
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy wychowankom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków,
- 10) stosowanie metod pracy, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności wychowanków,
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji wychowanków,
- 12) przestrzeganie praw dziecka i praw wychowanka oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
- 13) zapewnianie wychowankom równych szans uczestniczenia w zajęciach,
- 14) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w MDK,
- 15) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich dyrektorowi i konsultowanie z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 16) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
- 17) chronienie danych osobowych swoich wychowanków,
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora MDK.

3. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad wychowankami podczas zajęć,
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami MDK: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez MDK,

- 3) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
- 5) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym,
- 6) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora MDK, niezwłocznie zawiadomić dyrektora MDK o zauważonym w MDK wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego;
- 7) *uchylony*
- 8) *uchylony*
- 9) *uchylony*

Rozdział VI

Uczestnicy zajęć w Młodzieżowym Domu Kultury i ich rodzice

§ 18

1. Uczestnikami zajęć w MDK są dzieci i młodzież szkolna, studiująca oraz dorośli.
2. W pracy MDK udział biorą uczestnicy stali, okresowi, okazjonalni oraz uczestnicy imprez kulturalnych.
3. *uchylony*
4. MDK przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, a terminy i szczegółowe zasady rekrutacji określone są co roku przez organ prowadzący.
5. Dyrektor MDK może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
6. Dyrektor MDK może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka przekraczającej 50 % godzin w miesiącu;
 - 2) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu,
 - 3) ze względu na rażące lub wielokrotne naruszenie przez wychowanka reguł kultury osobistej, zasad współżycia społecznego.
7. Uczestnik zajęć w MDK:

- 1) dba o dobre imię placówki,
 - 2) przestrzega postanowień statutu,
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - 4) przestrzega zasad BHP,
 - 5) ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia, talenty poprzez udział w zajęciach organizowanych przez placówkę,
 - 7) korzysta z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych na danych zajęciach,
 - 8) może uczestniczyć maksymalnie w 3 formach zajęć stałych, oraz w dowolnej liczbie zajęć okresowych lub okazjonalnych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
 - 9) jest pod opieką nauczyciela-instruktora wyłącznie w czasie trwania zajęć dydaktycznych, przed i po zajęciach opiekę sprawują rodzice.
8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
- 1) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica,
 - 2) skarga może być pisemna lub ustna,
 - 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora placówki, dyrektor placówki rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 14 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
 - 4) sekretariat placówki prowadzi rejestr skarg i wniosków,
 - 5) placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Kuratorium Oświaty, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Rzecznik Praw Ucznia).
9. 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 uczniowską stosować następujące nagrody:
- 1) pochwałę na forum grupy za systematyczną pracę i właściwą postawę,
 - 2) pochwałę wobec całej społeczności placówki za osiągnięcia w konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach na różnym szczeblu,
 - 3) wpis do kroniki placówki za osiągnięcia w konkursach ponadlokalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 4) listy pochwalne, dyplomy i nagrody książkowe i inne za systematyczne uczęszczanie na zajęcia i szczególne osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach,
 - 5) typowanie wychowanków do nagrody prezydenta i starosty za szczególne osiągnięcia na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym,
 - 6) listy gratulacyjne do rodziców dzieci ze szczególnymi osiągnięciami.

10. 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.

11. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą wychowanka.

12. Rada Pedagogiczna: nauczyciele i instruktorzy prowadzący zajęcia oraz dyrektor placówki mogą wobec wychowanków stosować następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela lub instruktora prowadzącego zajęcia
- 2) nagana ustna udzielona przez dyrektora ,
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
- 4) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach kolizji z prawem, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 19

1. MDK współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka,
- 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych,
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego MDK.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w MDK,
- 2) wpływania na politykę oświatową realizowaną w MDK za pośrednictwem rady rodziców,
- 3) zapoznania się z obowiązującymi w MDK dokumentami,
- 4) *uchylony*

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 3) angażować się jako partnerzy w rozwijanie talentów i pasji swoich dzieci.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 20.

Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi dokumentację dotyczącą:

- 1) działalności wychowawczo – dydaktycznej,
- 2) działalności administracyjno – gospodarczej i finansowej,
- 3) działalności MDK od chwili jej powstania.

§ 21

Dokumentacja MDK jest gromadzona i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

Młodzieżowy Dom Kultury używa pieczęci o następującej treści:

MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY

05-800 Pruszków ul. Kościuszki 41

tel. 022 758-81-28

NIP 534-16-44-362

§ 23

Statut Młodzieżowego Domu Kultury może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Proponowane zmiany mogą być zaopiniowane przez inne organy placówki.

§ 24

Młodzieżowy Dom Kultury posiada regulaminy wewnętrzne: rady pedagogicznej, rady rodziców, uczestnika zajęć, organizacji wyjść i wycieczek, pracy w MDK, wynagradzania, podziału środków ZFŚS, okresowych ocen pracowników samorządowych.

§ 25

Młodzieżowy Dom Kultury może realizować inne zadania zlecone przez organ prowadzący.

§ 26

1. *uchylony*

2. *uchylony*

3. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora MDK,
- 3) umieszczenie statutu na stronie www.mdkpruszkow.pl.

4. We wszystkich nieuregulowanych powyższym statutem sytuacjach mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.