STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

im. MAŁEGO KSIĘCIA

 w Ozorkowie

(tekst jednolity)

***Tekst jednolity Statutu został zatwierdzony w dniu 16.11.2021 r. uchwałą***

***nr. 4/2021/2022 Rady pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury***

***im. Małego Księcia w Ozorkowie***

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych ( DzU.z 2005 r.nr 52,poz.446)

**§ 1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Ozorkowie, zwany dalej placówką, jest publiczną placówką wychowania pozaszkolnego działającą na rzecz dzieci , młodzieży oraz osób dorosłych z terenu miasta i gminy, powiatu, województwa i kraju.
2. Pełna nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Dom Kultury im. Małego Księcia w Ozorkowie.
3. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Miasto Ozorków.
4. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Placówka jest jednostką budżetową miasta Ozorkowa 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 środki przeznaczyć na działalność statutową.
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. Siedzibą placówki jest zabytkowy pałac Schlosserów w Ozorkowie przy ul. Listopadowej 6 b.
9. Placówka prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, jako placówka nieferyjna.

10. W budynku Młodzieżowego Domu Kultury znajduje się Izba Historii Miasta Ozorkowa, wraz z jej stałą ekspozycją.

**§ 2.**

**ZADANIA PLACÓWKI ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

1. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, ekologiczne, sportowe i rekreacyjne.

Placówka realizuje zadania wymienione w ust. 1, poprzez:

* **prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:**
* rozwijanie zainteresowań i uzdolnień , doskonalenie umiejętności oraz pogłębienie wiedzy uczestników zajęć
* kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego
* kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości narodowe
* przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym
* kształtowania osobowości
1. **organizowanie:**
* imprez kulturalnych, w szczególności :przeglądów, wystaw i festiwali, imprez edukacyjnych i sportowo- rekreacyjnych o zasięgu lokalnym , powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim
* wypoczynku dzieci i młodzieży
* działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym
1. **realizowanie w zakresie zgodnym z zadaniami placówki:**
* projektów artystycznych i edukacyjnych
* programów wychowawczo- profilaktycznych

§ 3

ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

Organami placówki są:

* Dyrektor
* Rada Pedagogiczna
* Rada Rodziców

**Dyrektor**

* kieruje działalnością placówki
* reprezentuje placówkę na zewnątrz
* sprawuje nadzór pedagogiczny
* sprawuje opiekę nad uczestnikami zajęć
* stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczestników zajęć
* realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji
* dysponuje środkami finansowymi , określonymi w rocznym planie finansowym placówki oraz zapewnia prawidłowe ich wykorzystanie
* organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki
* współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli

w organizacji praktyk pedagogicznych

* realizuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**Dyrektor** pełni funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Do kompetencji **Dyrektora** należy:

1. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników placówki,
2. powoływanie i odwoływanie pracowników na stanowiska kierownicze

w placówce, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

1. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
2. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń , nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**RADA PEDAGOGICZNA**

1. W placówce działa **Rada Pedagogiczna**, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia , wychowania i opieki, przy szczególnym uwzględnieniu celów i zadań artystycznych, edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych , opiekuńczych , prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą 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.

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor placówki.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
* zatwierdzanie planów pracy placówki
* podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych

w placówce

* ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w placówce.
1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie :
* organizacji pracy placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć
* projektu planu finansowego placówki
* wniosków Dyrektora placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
* propozycji Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
* propozycji Dyrektora placówki w sprawach dotyczących kandydatów do obsady funkcji kierowniczych w placówce
* wniosków Dyrektora placówki i poszczególnych nauczycieli w sprawie przyznawania uczestnikom zajęć, nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
1. Do dodatkowych zdań Rady Pedagogicznej należy:
* współdziałanie przy planowaniu i organizowaniu pracy artystycznej , edukacyjnej , wychowawczej , profilaktycznej, opiekuńczej, prozdrowotnej, sportowej i rekreacyjnej,
* okresowe i coroczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania , wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy placówki,
* kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swoich członków, zgodnie z Konstytucją Rzeczpospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Ustawą Karta Nauczyciela
* organizowanie wewnętrznego samokształcenia oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego wśród swoich członków
* współpraca z Radą Rodziców

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki, projekt zmian statutu placówki oraz projekt jednolitego tekstu statutu placówki, a także uchwala statut, jego zmiany oraz tekst jednolity statutu.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora.

9. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin swojej działalności.

RADA RODZICÓW

1. W placówce działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczestników zajęć.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczestników zajęć, z zastrzeżeniem, iż członkami Rady Rodziców mogą być jedynie rodzice uczestników stałych zajęć prowadzonych w placówce.

3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin swojej działalności. Postanowienia tego regulaminu nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie wszelkich spraw dotyczących placówki . Opinie Rady Pedagogicznej mają charakter doradczy.

5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw placówki.

6. W celu wsparcia działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

7. W przypadku niepodjęcia przez ogół rodziców uczestników zajęć uchwały w przedmiocie zasad utworzenia Rady rodziców lub w razie nieuchwalenia przez Radę Rodziców regulaminu jej działalności, działalność tego organu pozostaje zawieszona do czasu podjęcia stosownych uchwał, niezbędnych do jej prowadzenia.

 **§ 4**

**ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI**

1. W placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

2. Podstawową formą organizacyjną w placówce są **zajęcia stałe** w ramach pracowniklubu, sekcji lub koła zainteresowań.

3. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć placówki.

4. Zajęcia stałe organizowane są w grupach liczących co najmniej 12 uczestników.

 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 placówce w godzinach

 od 09:00 do 20:00.

8. **Zajęcia okresowe** organizowaneprzez placówkę, to zajęcia realizowane

w ramach:

1. projektów artystycznych i edukacyjnych
2. programów wychowawczo- profilaktycznych
3. letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży

9. **Zajęcia okazjonalne** organizowane przez placówkę, to:

1. imprezy artystyczne (konkursy, festiwale, przeglądy, spektakle, wernisaże, warsztaty)
2. imprezy edukacyjne ( konkursy przedmiotowe i poza przedmiotowe)
3. imprezy sportowo- rekreacyjne (zawody, turnieje, rajdy, maratony, festyny)
4. imprezy wychowawcze- profilaktyczne ( konkursy, happeningi, itp.)

10. Szczegółowy wykaz zajęć okazjonalnych ujęty jest w **kalendarzu imprez,** opracowanym przez Radę Pedagogiczną.

11. Szczegółową organizację działań placówki i organizowanych przez nią zajęć

w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji pracy placówki**, opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.

12. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:

* liczbę pracowników placówki
* ogólną liczbę godzin zajęć stałych, finansowanych przez organ prowadzący.

13. Arkusz organizacyjny placówki jest zatwierdzony przez organ prowadzący

do 31 maja każdego roku.

14. Roczne programy i plany placówki opracowuje Dyrektor placówki na podstawie rocznych planów pracy poszczególnych pracowni, klubów, sekcji czy kół zainteresowań.

15. Placówka, w miarę swoich możliwości finansowych, zapewnia uczestnikom zajęć bazę lokalową i materiały pomocnicze do prowadzenia zajęć (materiały szkolne, rekwizyty, kostiumy, sprzęt muzyczny).

  **§ 5**

**PRACOWNICY PLACÓWKI**

1. Placówka, zgodnie z arkuszem organizacji pracy, zatrudnienia:

* nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych
* 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 te 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 poszanowania ich godności osobistej.

5. Do zadań **nauczycieli** zatrudnionych w placówce należy:

1. ujawnianie, kształtowanie i rozwijanie zainteresowań wychowanków
2. stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach sztuki, nauki i sportu
3. opracowanie rozkładu materiału w oparciu o programy nauczania i roczny plan pracy placówki
4. sumienne i dokładne przygotowanie do każdej jednostki lekcyjnej pod względem merytorycznym i organizacyjnym
5. systematyczna kontrola wyników nauczania
6. stosowanie zasad i metod nauczania dostosowanych do możliwości percepcyjnych uczestników zajęć
7. właściwe i świadome wykorzystywanie środków i pomocy dydaktycznych
8. odpowiedzialność za dokonanie naboru uczestników i troska o stałą frekwencję na zajęciach
9. składanie półrocznych sprawozdań z realizacji zadań programowych oraz systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
10. współpraca z innymi placówkami oświatowymi z terenu miasta, powiatu, województwa i kraju
11. prowadzenie zajęć w wymiarze zgodnym z arkuszem organizacyjnym placówki
12. aktywny udział w przygotowaniu i realizacji zajęć okazjonalnych przez placówkę w dni wolne od nauki szkolnej
13. czynne uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz posiedzeniach Rady Pedagogicznej
14. przygotowanie uczestników zajęć do udziału w różnych formach prezentacji i rywalizacji artystycznej, edukacyjnej i sportowej.

6. Do zadań **pracowników niepedagogicznych** należy**:**

**a) główny księgowy:**

* prowadzenie obsługi finansowo księgowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
* prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi
* przestrzeganie dyscypliny finansowo- budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej placówki
* opracowywanie planów finansowych jednostki
* kontrolowanie zgodności operacji finansowych z planem finansowym placówki
* dekretacja dokumentów placówki
* księgowanie dokumentów budżetowych
* uzgadnianie kont analitycznych z syntetyką
* naliczanie umorzenia środków trwałych
* sporządzanie zestawień obrotów i sald na poszczególne okresy sprawozdawcze
* sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki
* wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu oraz środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
* sporządzanie list płac, deklaracji do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz odprowadzanie należnych składek i podatku
* nadzorowanie prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez samodzielnego referenta
* czuwanie nad prawidłowością pod względem finansowym zawieranych umów przez jednostkę
* dokonywanie rozliczeń finansowych, informacji, analiz ekonomicznych zleconych przez organ prowadzący, bądź dyrektora placówki
* prowadzenie wszelkiej korespondencji w sprawach finansowych
* rozliczanie prowadzonych inwentaryzacji, ich wycena oraz sporządzanie różnic inwentaryzacyjnych
* prowadzenie całokształtu prac związanych z ubezpieczeniem pracowników
* wykonywanie innych poleceń służbowych, nieobjętych niniejszym zakresem czynności pozostających w związku z zakresem zadań przypisanych do zajmowanego stanowiska oraz wykonywanie w razie potrzeby innych poleceń przełożonego, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

b**) samodzielny referent**

* prowadzenie kancelarii placówki według zasad ustalonych przez Dyrektora
* przyjmowanie i wysyłanie korespondencji
* prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych placówki
* przechowywanie i zabezpieczanie pieczęci używanych w placówce
* sporządzanie wszelkiej dokumentacji i samodzielne redagowanie pism urzędowych,
* sporządzanie zestawień zbiorczych do list płac
* prowadzenie obsługi kasowej placówki
* prowadzenie i przechowywanie akt osobowych pracowników placówki
* prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
* prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich i innych zwolnień z pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
* doskonalenie własnych umiejętności zawodowych drogą samokształcenia oraz obowiązkowe uczestnictwo we wszystkich formach szkoleń organizowanych przez jednostkę nadrzędną
* sporządzanie sprawozdań liczbowych, opisowych i statystycznych oraz spraw kadrowych
* przestrzeganie obowiązujących przepisów, zasad pracy i odrębnych poleceń przełożonego
* prowadzenie ewidencji środków trwałych

**c) konserwator:**

* utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach
* stały dozór i utrzymanie w stanie sprawności technicznej posiadanego przez placówkę sprzętu
* okresowe sprawdzanie instalacji wodni- kanalizacyjnej i elektrycznej
* pomoc innym pracownikom w pracach porządkowych wykonywanych w budynku i jego otoczeniu
* wykonywanie drobnych napraw nie wymagających specjalnej wiedzy fachowej
* przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i zasad pracy
1. **sprzątaczka:**
* utrzymywanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach i sprzątanie zgodnie z wymaganiami higieny
* sprzątanie pomieszczeń pracowni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć dydaktycznych
* sprzątanie okresowe całości budynku
* doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez placówkę
* troska o czystość podwórka oraz pomoc w dekoracji budynku
* sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku i całością placówki oraz nad urządzeniami instalacyjnymi, łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej
* opieka nad kwiatami doniczkowymi
* opieka nad porządkiem w szatni i jej właściwe zabezpieczanie
* kontrolowanie, a w uzasadnionych przypadkach legitymowanie osób obcych przebywających w placówce
* wykonywanie zadań z własnej inicjatywy i bez odrębnych poleceń przełożonego
* przestrzeganie obowiązujących w placówce przepisów i zasad pracy
* wykonywanie innych czynności, wynikających z potrzeb placówki, zleconych przez Dyrektora.

 **§ 6**

**UCZESTNICY ZAJĘĆ W PLACÓWCE**

1. Uczestnikami zajęć w placówce mogą być dzieci, młodzież oraz osoby dorosłe
2. Przyjęcie uczestników na zajęcia stałe odbywają się w wyniku przeprowadzonego postepowania rekrutacyjnego. Zasady tego postępowania 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 kontynuacji udziału w tych zajęciach , złożonej Dyrektorowi za pośrednictwem sekretariatu placówki.
4. Uczestnicy zajęć mają prawo do :
* opieki pedagogicznej
* bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce
* korzystania z pomieszczeń, sprzętów i urządzeń placówki
* swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają tym dobra innych wychowanków
* rozwijania swoich uzdolnień
1. Uczestnicy zajęć są zobowiązani:
* systematycznego uczęszczania na zajęcia
* przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli i innych pracowników placówki oraz kolegów i koleżanek
* dbałość o dobre imię placówki i godne jej reprezentowanie na zewnątrz
* poszanowanie mienia placówki
* przestrzegania regulaminów zajęć
1. Wobec uczestników zajęć mogą być zastosowane następujące nagrody:
* pochwała nauczyciela
* pochwała z powiadomieniem władz szkoły, której jest uczniem
* dyplom Dyrektora
* Nagroda Młodzieżowego Domu Kultury w Ozorkowie.
1. Wobec uczestników zajęć mogą być zastosowane następujące kary:
* ustne upomnienie nauczyciela
* pisemne upomnienie nauczyciela
* pisemne upomnienie Dyrektora
* zawieszenie w prawach uczestnika zajęć
* skreślenie z listy uczestników zajęć z powiadomieniem władz szkoły, do której uczęszcza.
1. Zawieszenie w prawach uczestnika zajęć dokonuje Dyrektor na wniosek nauczyciela.
2. Skreślenie z listy uczestników zajęć może być dokonane jedynie w przypadku rażącego naruszenia zasad i obowiązków wymienionych w ust.5
3. Skreślenie z listy uczestników zajęć dokonuje , poprzez stosowną uchwałę, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Dyrektora placówki.
4. W przypadku naruszenia przez nauczyciela praw dziecka lub praw wymienionych w ust. 4, uczestnikowi zajęć przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora placówki.
5. Odwołanie od decyzji Dyrektora rozpatruje Rada Pedagogiczna. Odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny w placówce.

 **§ 7**

**WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI ORAZ INSTYTUCJAMI I ORGANIZACJAMI**

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Małego Księcia w Ozorkowie prowadzi swoją działalność w oparciu o stałą współpracę z rodzicami uczestników zajęć.
2. Współpraca placówki z rodzicami odbywa sią w myśl następujących zasad:
3. wzajemnej informacji o uczestniku zajęć
4. uzgadniania podstawowych kryteriów postępowania a uczestnikiem zajęć (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza)
5. wzajemnej pomocy w realizacji zadań programowych oraz rozwiązywaniu trudności wychowawczych
6. upowszechnianiu wiedzy pedagogicznej.
7. Nauczyciel zapoznaje rodziców z zagadnieniami programowymi prowadzonych przez siebie zajęć.
8. Każdy rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela prowadzącego zajęcia o informacje dotyczące swego dziecka lub o pomoc w sprawach dydaktyczno-wychowawczych.
9. W placówce organizowane są spotkania rodziców z Dyrektorem, poświęcone :
* omówieniu rocznego planu pracy placówki
* zapoznaniu rodziców z istniejącymi w placówce formami pracy i jej problemami
* omówieniu spraw związanych z oceną realizacji przez placówkę jej zadań statutowych.
1. W placówce organizowane są spotkania rodziców z nauczycielami, poświęcone:
* omówieniu szczegółowych zasad realizacji zadań programowych
* zapoznaniu z obowiązującymi regulaminami i przepisami prawa
* udzielaniu indywidualnych informacji o uczestnikach zajęć
1. Spotkania rodziców z nauczycielami powinny odbywać się nie rzadziej niż raz

 w semestrze.

1. Działające w placówce pracownie, kluby, sekcje i koła zainteresowań mogą posiadać własnych sponsorów. Zasady współpracy powinny regulować stosowne umowy zawarte pomiędzy placówką a sponsorem.
2. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.
3. W placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii

 i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i inne organizacje wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 8**

 Niniejszy statut został opracowany w oparciu o akty prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( tekst jedn. Dz.U. z 2004 r nr 256 poz .2572 z póż.zm)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela tekst jedn. Dz.U. z 2006 r nr 97 poz.674 z póż.zm)
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym tekst jedn. Dz.U. z 2013 r poz.594 z póż.zm)
4. Rozporządzenie 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)
5. Rozporządzenia 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 ( Dz.U. z 2011 r nr 109 poz 631)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r poz. 59)