

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

IM. JANUSZA KORCZAKA

W

INOWROCŁAWIU

Tekst jednolity zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 stycznia 2026 r. uchwałą nr 7/2025/2026 zawiera 28 stron ponumerowanych i parafowanych przez Dyrektora.

Podstawa prawna

Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu działa na podstawie:

1. **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe** (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
2. **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela** (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
3. **Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych** (Dz.U. z 2023 r. poz. 1400 ze zm.);
4. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych oraz warunków tworzenia i organizowania placówek niepublicznych** (Dz.U. z 2015 r. poz. 1872);
5. **Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty** (Dz. U. z 2023 r. poz. 651);
6. **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych** (Dz. U. z 2005 r. nr 52 poz. 466 z późn. zm.), określającego ramowe zasady tworzenia statutów placówek oświatowych i wychowania pozaszkolnego.

DZIAŁ I
Przepisy ogólne

Rozdział 1
Informacje o placówce

§ 1

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu zwany MDK jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą:
 - prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie;
 - przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą placówki jest budynek przy ulicy Najświętszej Marii Panny 14-16 w Inowrocławiu, gmina Inowrocław, powiat inowrocławski, województwo kujawsko - pomorskie.
3. Organem prowadzącym MDK jest Powiat Inowrocławski reprezentowany przez Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu z siedzibą przy ul. Mątewskiej 17, 88-100 Inowrocław.
4. Nadzór pedagogiczny nad placówką pełni Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Młodzieżowy Dom Kultury w Inowrocławiu nosi imię Janusza Korczaka.
6. MDK używa nazwy: Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu.
7. Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu obejmuje swoją działalnością dzieci i młodzież z terenu powiatu inowrocławskiego, zwanych dalej uczestnikami zajęć.
8. Uczestnikami zajęć mogą być dzieci i młodzież zgodnie z zasadami rekrutacji.
9. Uczestnikami zajęć mogą być dzieci i młodzież do 25. roku życia.
10. MDK umożliwia udział w zajęciach osobom z niepełnosprawnościami, zapewniając wsparcie adekwatne do ich potrzeb oraz możliwości organizacyjnych placówki.
11. Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem potrzeb środowiska lokalnego.
12. Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu może realizować zadania także poza swoją siedzibą, o której mowa w §1 ust. 2.
13. Placówka używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Treść podłużnej pieczęci jest następująca:

Młodzieżowy Dom Kultury
im. Janusza Korczaka

ul. Najświętszej Marii Panny 14-16
88-100 Inowrocław
NIP 556-11-65-959 tel. 52 3070 170

oraz

Młodzieżowy Dom Kultury
im. Janusza Korczaka
w Inowrocławiu

a także, w celach finansowych i księgowych:

Powiat Inowrocławski
Młodzieżowy Dom Kultury
im. Janusza Korczaka
ul. Najświętszej Marii Panny 14-16
88-100 Inowrocław
NIP 556-26-87-660

14. Placówka jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu przydzielonego przez organ prowadzący.
15. Placówka na podstawie odrębnych przepisów prowadzi wydzielony rachunek dochodów.
16. Obsługę finansową MDK prowadzi Powiatowe Centrum Usług Oświatowych z siedzibą przy ul. Mątewskiej 17, 88-100 Inowrocław.
17. Placówka prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i częściowo elektronicznej. Przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Placówka udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej.
19. MDK prowadzi swoją stronę internetową oraz profil na portalu Facebook.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o MDK rozumie się przez to Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o Dyrektorzce należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu.

3. Ilekroć w statucie jest mowa o Radzie Pedagogicznej należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o Radzie Rodziców należy przez to rozumieć Radę Rodziców Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach i opiekunach prawnych należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczestników zajęć Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o wychowankach lub uczestnikach zajęć należy przez to rozumieć uczestników zajęć w Młodzieżowym Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu.

Rozdział 2

Wizja i misja MDK

§3

1. Wizja MDK:

- MDK stwarza dla uczestników zajęć i ich rodziców oraz opiekunów prawnych, pracowników placówki oraz członków środowiska lokalnego i wszystkich gości miejsce bezpieczne, dostępne dla osób o szczególnych potrzebach;
- zapewnia wychowankom i wszystkim pracownikom możliwość samorealizacji i osiągnięcia satysfakcji z pracy, działalności;
- zapewnia uczestnikom zajęć i ich rodzicom oraz opiekunom prawnym, pracownikom placówki oraz członkom środowiska lokalnego możliwość udziału w życiu kulturalnym placówki, miasta i regionu;
- rozwija talenty, zainteresowania i umiejętności wychowanków w przyjaznej atmosferze swobodnej działalności twórczej;
- przygotowuje do zmian społecznych przy jednoczesnym zachowaniu szacunku wobec istniejącej kultury, będącej częścią kultury europejskiej;
- przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie poddanym zmianom cywilizacyjnym.

§ 4

2. Misja MDK:

- MDK rozwija talenty, zainteresowania i umiejętności uczestników zajęć;
- wychowuje miłośników, aktywnych uczestników i twórców życia kulturalnego;
- rozwija umiejętność krytycznego myślenia wychowanków;
- rozbudza ich ciekawość poznawczą i kształtuje umiejętność samodzielnego uczenia się;

- pogłębia i poszerza wiedzę wykraczającą poza programy szkolne;
- realizuje i upowszechnia formy wychowania dla demokracji;
- kształtuje efektywne komunikowanie się;
- kształtuje umiejętność budowania udanych relacji z ludźmi;
- kształtuje umiejętność podejmowania decyzji, radzenia sobie ze stresem;
- kształtuje poczucie własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur;
- kształtuje właściwy stosunek do środowiska naturalnego;
- promuje szacunek dla każdego człowieka i jego godności osobistej, akceptację inności;
- motywuje wychowanków do wysiłku i pracy nad sobą;
- promuje zdrowy styl życia;
- zapobiega patologiom i uzależnieniom oraz przeciwdziała agresji;
- integruje dzieci i młodzież niepełnosprawną;
- przygotowuje do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.

Rozdział 3

Cele i zadania MDK

§5

1. Cele MDK:

- rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy wychowanków;
- kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
- kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur;
- przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- organizowanie imprez, w szczególności koncertów, konkursów, przeglądów, wystaw, festiwali, warsztatów;
- organizowanie wypoczynku i rekreacji dla dzieci i młodzieży;
- podejmowanie działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym;
- zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki wychowanków będących obywatelami innych państw.

§6

2. Zadania MDK:

- organizowanie imprez, konkursów, festiwali, wystaw, przeglądów, pokazów, różnorodnych form wypoczynku;
- prowadzenie działalności na rzecz wychowanków potrzebujących pomocy socjalnej, terapeutycznej w tym psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej;
- pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania działalności MDK;
- organizowanie spotkań z rodzicami i opiekunami prawnymi wychowanków oraz przedstawicielami środowiska lokalnego, mających na celu wspieranie procesu wychowania i działań MDK na rzecz podnoszenia jakości pracy placówki;
- zachęcanie rodziców i opiekunów prawnych do aktywnego uczestnictwa w działaniach placówki;
- udział uczestników zajęć w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje;
- współpraca w działaniu na rzecz środowiska lokalnego;
- tworzenie atmosfery do wychowania uczestników w duchu Korczakowskiej myśli pedagogicznej: w poczuciu zaufania, bezpieczeństwa i partnerstwa;
- kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, regionalnej, etnicznej i językowej;
- współpraca z innymi instytucjami na rzecz wychowanków będących obywatelami innych państw.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań MDK

Rozdział 1

Informacje wstępne

§ 7

Informacje wstępne:

- Praca dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programów autorskich opracowanych przez nauczycieli.
- W realizacji zadań MDK respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 2

Programy nauczania

§8

Programy nauczania:

1. W Młodzieżowym Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu obowiązują programy własne, opracowane przez nauczycieli prowadzących zajęcia.
2. Zaproponowany przez nauczyciela program własny musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych wychowanków, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe placówki, zainteresowania i możliwości uczestników zajęć.
3. Program nauczania zawiera:
 - cele główne;
 - szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - treści nauczania;
 - metody i formy pracy;
 - ewaluację programu.
4. Dyrektor placówki dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela. W przypadku wątpliwości Dyrektor może zasięgnąć opinii doradcy metodycznego lub innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony.
5. Program nauczania do użytku wewnętrznego dopuszcza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy. Dopuszczone programy nauczania stanowią „Zestaw programów własnych MDK”. Numeracja programów zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie placówki, datę obowiązywania (rok szkolny), np. 1/MDK/2025/2026.
6. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu.

§9

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w MDK zgodnie z „Programem wychowawczo-profilaktycznym Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu”.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora MDK i przedstawicieli Rady Rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w placówce, zdiagnozowaniu potrzeb wychowanków i rodziców oraz opiekunów prawnych, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczestników zajęć.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor MDK w uzgodnieniu z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny.
6. Program ustalony przez Dyrektora MDK obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Placówka prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - organizację czasu wolnego dla dzieci i młodzieży;
 - realizację przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
 - promocję aktywności fizycznej;
 - promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - prowadzenie profilaktyki uzależnień.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§10

1. W placówce organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom i rodzicom oraz opiekunom prawnym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczestników zajęć;
 - rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie uczestników zajęć w placówce;
 - stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym;
 - wspieraniu wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;

- prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców oraz opiekunów prawnych;
 - podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w placówce realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z wychowankiem i polega w szczególności na:
- rozpoznawaniu sposobu uczenia się wychowanka i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - indywidualizacji pracy na zajęciach;
 - dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych uczestników zajęć.
4. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Młodzieżowym Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Inowrocławiu”.

DZIAŁ III

Organy MDK i ich kompetencje

§11

1. Organami MDK są:
- Dyrektor;
 - Rada Pedagogiczna;
 - Rada Rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem MDK.

§12

1. W placówce utworzone zostało, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko Wicedyrektora. Zakres jego obowiązków i kompetencji określa Dyrektor placówki.
2. Powoływania i odwoływania na stanowisko Wicedyrektora dokonuje Dyrektor placówki.

Rozdział 1

§13

1. Dyrektor MDK:
 - kieruje placówką;
 - jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny nad placówką;
 - jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w MDK.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
4. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:
 - przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki;
 - dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
 - dopuszcza do użytku w MDK programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczestnikom zajęć;
 - współdziała ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk studenckich;
 - współdziała ze szkołami średnimi w sprawie organizacji praktyk uczniowskich;
 - za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych oraz nieletniego wychowanka stosuje środki oddziaływania wychowawczego określone w przepisach prawa, w przypadku, gdy nieletni wychowanek wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie placówki; zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyklucza jednoczesnego zastosowanie kary ujętej w niniejszym statucie;
 - ustala organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - modyfikuje program wychowawczo-profilaktyczny – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Organizuje działalność placówki, a w szczególności:
- opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu;
 - przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań placówki, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w budynku;
 - dba o właściwe wyposażenie placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą placówki;
 - dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym MDK, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki;
 - odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;

- za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych tworzy stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia wychowanków;
6. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami placówki;
 - powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi;
 - występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - udziela urlopów zgodnie z Kartą nauczyciela i Kodeksem pracy;
 - załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Sprawuje opiekę nad wychowankami:
- tworzy warunki do samorządności,
 - egzekwuje przestrzeganie przez uczestników zajęć i nauczycieli postanowień statutu placówki;
 - sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora placówki. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§14

1. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności, wskazany nauczyciel.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§15

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem MDK.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo- wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej MDK.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - uchwała regulamin swojej działalności;
 - zatwierdza plan pracy placówki na każdy rok szkolny;
 - podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego w placówce;
 - ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - uchwała statut placówki i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - opiniuje organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - opiniuje programy przed dopuszczeniem do użytku wewnętrznego;
 - opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - opiniuje projekt finansowy placówki;

- opiniuje wnioski o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora placówki;
- opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

7. Rada Pedagogiczna ponadto:

- przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora placówki lub z innych funkcji kierowniczych w placówce;
- uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki;
- głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora placówki;
- ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- może wybierać delegatów do rady placówki, jeśli taka będzie powstawać;
- wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora placówki;
- wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego wnioski nauczyciela w sprawie odwołania się od oceny pracy;
- zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

8. Spotkania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z podsumowaniem pracy w I półroczu, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§16

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§17

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców oraz opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników placówki. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej i papierowej.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§18

1. W MDK działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem placówki.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców i opiekunów prawnych przed innymi organami MDK.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców i opiekunów prawnych wychowanków MDK.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i opiekunów prawnych oraz innych źródeł.
8. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
9. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustala potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców:
 - opiniuje projekt planu finansowego placówki składanego przez Dyrektora;
 - opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
11. Rada Rodziców może:
 - wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela;

- występować do Dyrektora, innych organów placówki, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
- delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora placówki;
- delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia wniosku w sprawie odwołania nauczyciela od oceny pracy.

Rozdział 4

Zasady współpracy organów placówki

§20

1. Wszystkie organy placówki współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy placówki mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej lub pisemnej na jej posiedzeniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz placówki, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział 5

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami placówki

§21

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami placówki, w którym stroną jest Dyrektor, spory rozwiązywane są przy współdziałaniu związków zawodowych, a w przypadku

niewypracowania stanowiska kompromisowego sprawę kieruje się do organu prowadzącego placówkę lub Sądu Pracy.

§22

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów placówki organizuje Dyrektor.

DZIAŁ IV

Organizacja nauczania i wychowania

§23

1. MDK jest placówką całoroczną.
2. Zajęcia w MDK mogą być prowadzone stacjonarnie lub na odległość.
3. W placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną MDK jest stała forma zajęć, ujęta w stałym, tygodniowym planie zajęć placówki.
5. Organizację zajęć oraz liczbę uczestników zajęć w grupie określa Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę. Zajęcia powinny być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
6. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki.
7. Liczbę uczestników w poszczególnych formach ustala się, biorąc pod uwagę:
 - 1) specyfikę zajęć;
 - 2) warunki lokalowe placówki i związane z tym normy BHP;
 - 3) indywidualne zajęcia ze szczególnie uzdolnionymi uczestnikami zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący MDK na wniosek Dyrektora placówki może wyrazić zgodę na większy tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach w ramach posiadanych środków finansowych.
9. W placówce prowadzona jest dokumentacja pracy nauczyciela oraz dokumentacja uczestnictwa wychowanków w zajęciach – dzienniki.
10. MDK opracowuje własne programy i plany pracy.

DZIAŁ V
Organizacja placówki

Rozdział 1

Rekrutacja

§24

1. Rekrutacja uczestników na zajęcia odbywa się na wolne miejsca na dane zajęcia.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się corocznie, w terminach ustalonych przez Dyrektora placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym i podanych do publicznej wiadomości.
3. Rodzice niepełnoletnich uczestników albo pełnoletni uczestnicy kontynuujący udział w zajęciach składają deklarację o kontynuowaniu uczestnictwa w terminie 7 dni poprzedzających rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje następujące etapy:
 1. ogłoszenie przez Dyrektora terminów rekrutacji;
 2. składanie wniosków o przyjęcie na zajęcia wraz z wymaganymi dokumentami;
 3. weryfikację złożonych wniosków i dokumentów;
 4. przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego przez komisję rekrutacyjną;
 5. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki, listy kandydatów przyjętych;
 6. przeprowadzenie postępowania uzupełniającego, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.
5. W zakresie oceny predyspozycji muzycznych kandydatów, w szczególności słuchu muzycznego, komisja współpracuje z nauczycielem muzyki właściwym dla danej sekcji. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowej rozmowy kwalifikacyjnej, egzaminu wstępnego lub innej formy sprawdzianu predyspozycji i uzdolnień kandydata.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora placówki.
7. Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego sporządza się protokół.
8. Szczegółowe terminy rekrutacji, wzory dokumentów oraz organizację pracy komisji rekrutacyjnej w danym roku określa Dyrektor w drodze zarządzenia.

Rozdział 2

Organizacja nauczania

§25

1. Placówka prowadzi zajęcia przez cały rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. W organizacji pracy placówki nie przewiduje się ferii szkolnych.
4. Zajęcia mogą być odwołane z powodu nieobecności nauczyciela usprawiedliwionej zwolnieniem lekarskim, planowego urlopu, oddelegowania do innych czynności.
5. Zajęcia mogą być przesunięte w porozumieniu z uczestnikami zajęć i ich rodzicami oraz opiekunami prawnymi za zgodą Dyrektora.
6. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia jest poinformowanie Dyrektora, uczestników zajęć oraz ich rodziców i opiekunów prawnych o odwołaniu zajęć lub/i ich przesunięciu na inny termin.
7. Zajęcia dodatkowe, nieujęte w harmonogramie, mogą się odbywać wyłącznie za zgodą dyrektora.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna

§26

1. W placówce mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy placówki i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia. Innowacja może być wprowadzona w całej placówce lub w grupie.
3. Placówka może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 4

Praktyki studenckie

§27

1. MDK może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa jednostka kierująca na praktykę.

3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wyznaczony opiekun praktyk.

Rozdział 5

Praktyki uczniowskie

§28

1. MDK może przyjmować uczniów szkół średnich na praktyki uczniowskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem MDK a Dyrektorem szkoły.
2. Za dokumentację praktyk uczniowskich odpowiada wyznaczony opiekun praktyk.

Dział VI

Nauczyciele i inni pracownicy placówki

§30

1. W MDK obowiązuje „Regulamin pracy”, ustalony przez Dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik placówki jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w „Regulaminie pracy”. Fakt zapoznania się z „Regulaminem pracy” pracownik MDK potwierdza własnoręcznym podpisem.

§31

W placówce mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników placówki.

Rozdział 1

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczestników zajęć.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć organizowanych przez placówkę;
 - prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt;
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, przeglądach, festiwalach, zawodach;
 - rozpoznanie możliwości i potrzeb wychowanka;
 - indywidualne kontakty z rodzicami i opiekunami prawnymi;
 - doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
 - przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu pracy;
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego i innych dokumentów;
 - przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - prowadzenie zindywidualizowanej pracy z wychowankiem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień wychowanków;
 - kierowanie się w swoich działaniach dobrem wychowanka, a także poszanowanie godności osobistej uczestnika zajęć.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 2

Pracownicy niepedagogiczni

§32

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w placówce zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z innymi ludźmi, z poszanowaniem godności każdej osoby;
 - zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

§33

Zakresy obowiązków stanowią odrębne dokumenty placówki.

Dział VII

Uczestnicy zajęć

Rozdział 1

§34

1. Uczestnikiem zajęć placówki staje się każdy, kto został przyjęty do MDK w określony przez zasady przyjmowania sposób.

§35

1. Żadne prawa obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

2. Wszyscy członkowie społeczności placówki są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

Rozdział 2

Traktowanie wychowanków

§36

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności MDK nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności placówki ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

Rozdział 3

Prawa uczestników zajęć

§37

1. Każdy uczestnik zajęć ma prawo do:
 - opieki zarówno podczas zajęć, jak i podczas przerw;
 - maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w placówce;
 - indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - pomocy w przygotowaniu do konkursów, przeglądów, festiwali;
 - zapoznania się z programem nauczania;
 - życzliwego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności placówki;
 - reprezentowania MDK w konkursach, festiwalach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - korzystania z bazy placówki podczas zajęć według zasad określonych przez Dyrektora;
 - zwracania się do Dyrektora i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.

Rozdział 4

Obowiązki wychowanka MDK

§38

1. Każdy wychowanek ma obowiązek:
 - przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - godnego, kulturalnego zachowania się w placówce i poza nią;
 - bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora oraz nauczycieli;
 - przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
 - troszczenia się o mienie placówki i jej estetyczny wygląd;
 - punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 - dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w placówce;
 - stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
 - dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
 - przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;
 - przebywać w czasie zajęć wyłącznie na terenie placówki pod opieką nauczyciela.

2. Wychowankom nie wolno:
 - przebywać w placówce pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - wnosić na teren placówki alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - wnosić na teren placówki przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - wychodzić poza teren placówki w czasie trwania planowych zajęć;
 - rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych i udostępniać ich w internecie.

2. Wszyscy członkowie społeczności MDK odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w placówce.

3. W przypadku długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach nauczyciel prowadzący ma prawo, po konsultacji z Dyrektorem, po uprzednim poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych (w przypadku osób niepełnoletnich), skreślić uczestnika z listy uczestników zajęć.

4. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, pomimo udokumentowanych prób kontaktu (telefonicznych oraz pisemnych), nauczyciel

prowadzący, po konsultacji z Dyrektorem, po upływie 14 dni od wysłania informacji, ma prawo skreślić uczestnika z listy uczestników zajęć.

Rozdział 5

Nagrody

§36

Uczestnik zajęć ma prawo do wyróżnień i nagród:

- wyróżnienie przed grupą lub ogółem wychowanków przez nauczyciela lub Dyrektora;
- dyplom, nagroda rzeczowa;
- pisemna pochwała skierowana do wychowanka, jego rodziców.

Rozdział 6

Kary

§37

1. W przypadku naruszenia zasad określonych w statucie wychowankowi grożą kary nałożone przez nauczyciela lub Dyrektora MDK:
 - ustne lub pisemne upomnienie;
 - ustna lub pisemna nagana;
 - poinformowanie rodziców i opiekunów prawnych o nagannym postępowaniu wychowanka;
 - okresowe zawieszenie w zajęciach.
2. W przypadku przejawiania zachowań patologicznych zagrażających bezpieczeństwu innych wychowanków i pracowników MDK, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora MDK do skreślenia wychowanka z listy uczestników zajęć organizowanych przez MDK.
3. Uczestnik zajęć ma prawo odwołać się od nałożonej kary do Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz do Kuratorium Oświaty, w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
4. Kary stosowane wobec wychowanków nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej.

Dział VIII

Zasady bezpiecznego pobytu w placówce i podczas wycieczek

§38

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie MDK, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren placówki, sprawuje pracownik obsługi placówki.
2. Wszyscy uczestnicy zajęć mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi podczas wchodzenia do budynku oraz podczas przerw między zajęciami.
3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia znajdują się w odrębnym dokumencie.

§39

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece MDK, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek ujęte są w „Regulaminie wycieczek MDK”.

Dział IX

Organizacja nauczania zdalnego

§40

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane zdalnie z przyczyn, o których mowa w przepisach prawa oświatowego, są w placówce organizowane z wykorzystaniem platformy MS Teams. Służy ona do realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, a także do wysyłania materiałów edukacyjnych i pomocy dydaktycznych. Platforma jest narzędziem do weryfikowania obecności wychowanka na zajęciach; dane z logowania stanowią podstawę do zaliczenia obecności, obowiązkowe jest korzystanie przez uczestnika zajęć z kanału audio. Na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia zdalne wychowanek powinien być gotów korzystać z kanału video.
2. Głównym kanałem komunikacji między placówką a uczestnikami zajęć oraz rodzicami/prawnymi opiekunami jest komunikator w aplikacji UONET+ firmy VULCAN.

Dział X

Przepisy końcowe

§41

1. MDK prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej MDK określają odrębne przepisy prawa.

§42

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz inne przepisy i rozporządzenia wykonawcze.