

# STATUT MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY NR 5 W BYDGOSZCZY

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Placówka nosi nazwę: Młodzieżowy Dom Kultury nr 5 w Bydgoszczy. Ilekroć w statucie używany jest skrót: MDK 5 lub nazwa „Placówka” należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury nr 5 w Bydgoszczy.
2. Młodzieżowy Dom Kultury nr 5 w Bydgoszczy jest publiczną Placówką oświatowo – wychowawczą należącą do grupy placówek wychowania pozaszkolnego.
3. Stałą siedzibą Młodzieżowego Domu Kultury nr 5 jest budynek mieszczący się w Bydgoszczy przy ul. Felicji Krysiewiczowej 8.
4. W zależności od możliwości organizacyjnych Placówki i potrzeb środowiska lokalnego Młodzieżowy Dom Kultury nr 5 prowadzi działalność poza swoją siedzibą w obiektach udostępnianych przez inne podmioty na mocy porozumienia zainteresowanych stron i za zgodą organu prowadzącego.
5. Statut Młodzieżowego Domu Kultury nr 5 w Bydgoszczy to wewnętrzny akt prawny, który zapewnia realizację celów i zadań nałożonych na placówkę oświatowo-wychowawczą przez ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 z późn.zm.) z uwzględnieniem aktów prawa podstawowej rangi wydanych w celu wykonania ustawy Prawo oświatowe z powołaniem się na szczegółowe upoważnienie w niej zawarte.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowego Domu Kultury nr 5 w Bydgoszczy,
  - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Placówki,
  - 3) uczestnikach zajęć – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież, która uczestniczy w formach stałych i okazjonalnych proponowanych przez Placówkę,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka/uczestnika zajęć oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

#### § 2

1. Organem prowadzącym Placówkę jest Miasto Bydgoszcz
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

### § 3

1. Młodzieżowy Dom Kultury nr 5 posiada własny znak – logo: prostokąt – na niebieskim tle trzy stylizowane drzewa i litery MDK wpisane w cyfrę 5 w kolorze białym, umieszczony na białym tle wewnątrz dwóch niebieskich okręgów. Pomiędzy mniejszym i większym okręgiem umieszczono niebieskie ikony – graficzne symbole prowadzonych zajęć.
2. Placówka używa pieczęci urzędowych o treści zawierającej jej nazwę oraz dane identyfikujące ją i dotyczące lokalizacji. Na pieczęciach i stemplach nazwa Placówki używana jest w pełnym brzmieniu.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA PLACÓWKI

#### § 4

1. Celem działalności MDK 5 jest przygotowanie dzieci i młodzieży do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym poprzez rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, pogłębianie wiedzy, doskonalenie umiejętności spędzania czasu wolnego oraz kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur, poczucia własnej tożsamości w szczególności narodowej, etnicznej i językowej.
2. Cel o którym mowa w ust.1 realizowany jest poprzez:
  - 1) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy i umiejętności wykraczających poza programy szkolne,
  - 2) wspomaganie funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
  - 3) promowanie działalności dydaktyczno- wychowawczej i organizacyjnej MDK 5, w tym wypracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych, programowych, repertuarowych i innych,
  - 4) animowanie i koordynowanie działań kulturalnych w środowisku dzieci i młodzieży,
  - 5) kształtowanie szacunku dla środowiska kulturowego,
  - 6) kształtowanie świadomych i aktywnych odbiorców kultury, promowanie rozwoju twórczych uzdolnień i talentów,
  - 7) stwarzanie warunków do rozwoju dzieci i młodzieży w sferach artystycznej, naukowej, technicznej i sportowej,
  - 8) podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku i aktywnej rekreacji oraz systematycznego uprawiania wybranej dyscypliny sportowej,
  - 9) integrowanie dzieci i młodzieży z różnych środowisk, w tym także niepełnosprawnych i zagrożonych patologiami,
  - 10) prowadzenie zajęć terapeutycznych w różnych formach, np.: gimnastyka korekcyjna, arteterapia, zajęcia sportowo – rewalidacyjne, sportowo – rehabilitacyjne i inne.

#### § 5

MDK 5 realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne, prozdrowotne, kulturalne, sportowe i rekreacyjne.

## § 6

1. MDK 5 realizuje swe zadania w szczególności przez:
  - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży z uwzględnieniem dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej,
  - 2) realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych, profilaktyki, projektów, grantów i różnorodnych działań,
  - 3) tworzenie płaszczyzn wymiany i współpracy środowiskowej (międzyszkolnej), międzyregionalnej, ogólnopolskiej i międzynarodowej dzieci, młodzieży i kadry,
  - 4) współpracę z nauczycielami, animatorami i osobami działającymi w szkołach, pokrewnych placówkach i instytucjach oraz wzajemną pomoc w realizacji celów dydaktycznych,
  - 5) podejmowanie współpracy z rodzicami, mającej na celu wspieranie działań i realizacji celów MDK 5,
  - 6) prowadzenie bibliotek specjalistycznych, kronik, wideotek, archiwum fotograficznego, materiałów do użytku wewnętrznego MDK 5,
  - 7) prowadzenie wielopłaszczyznowej współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb ze szkołami, uczelniami, placówkami oświatowymi, kulturalnymi, naukowymi, sportowymi, stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży m.in. poprzez organizowanie wspólnych przedsięwzięć, wymianę doświadczeń dzieci i młodzieży oraz kadry,
  - 8) organizowanie:
    - a) imprez, w szczególności konkursów, przeglądów, wystaw, festiwali, zawodów, turniejów, pokazów, koncertów, spotkań,
    - b) wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży poprzez różne formy stacjonarne oraz wyjazdowe, a także wypoczynku specjalistycznego oraz różnorodnych form rekreacji,
    - c) zajęć i działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
    - d) poradnictwa, szkoleń, warsztatów, zajęć otwartych, sesji i innych.
2. Zadania powyższe realizowane są zgodnie z wytyczonymi priorytetami i kierunkami pracy MDK 5 ujętymi w: planie rozwoju Placówki, programie wychowawczo - profilaktycznym oraz wynikających z nich programach własnych kół i sekcji.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

## § 7

1. Organami Młodzieżowego Domu Kultury nr 5 są : Dyrektor MDK 5, Rada Pedagogiczna MDK 5, Rada Młodzieży MDK 5, Rada Rodziców przy MDK 5.
2. Organy MDK 5 prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmując decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
3. Organy MDK 5 są zobowiązane do:
  - 1) współpracy,
  - 2) wspierania dyrektora,
  - 3) tworzenia dobrego klimatu Placówki,

- 4) współdziałania w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Placówki na zasadach partnerstwa i nieingerowania w swoje kompetencje,
  - 5) utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Placówki.
4. Organy MDK 5 informują się wzajemnie o planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio przez Dyrektora Placówki.
  5. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami placówki stosuje się odpowiednio zasady:
    - 1) wszelkie spory między organami Placówki muszą być wyrażone w formie pisemnej i skierowane do Dyrektora MDK 5,
    - 2) Dyrektor MDK 5 rozstrzyga spór po zapoznaniu się z argumentami spornych stron i odpowiada na piśmie w ciągu 30 dni,
    - 3) jeśli spór zaistnieje między Dyrektorem, a którymś z pozostałych organów i nie da się go rozwiązać drogą porozumienia stron, skargi składane są do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 8

Dyrektor kieruje Młodzieżowym Domem Kultury nr 5 oraz reprezentuje go na zewnątrz.

## § 9

1. Funkcję Dyrektora Placówki powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Placówkę.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczestnikami zajęć oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
4. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom zajęć i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Placówkę.
5. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
6. Dyrektor współpracuje z innymi organami działającymi w Placówce.
7. Dyrektor MDK 5 współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
8. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
9. Dyrektor stwarza warunki do działania w Placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki.

## § 10

1. Dyrektor MDK 5 jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Placówki,
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych osobom zatrudnionym w Placówce,
  - 3) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Placówki,

- 4) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 5) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 6) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Placówki mających status pracowników samorządowych,
  - 7) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 8) organizowaniu procesu awansu zawodowego nauczycieli.
2. Dyrektor MDK 5 wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Placówce.
  3. Zarządzenia Dyrektora MDK 5 podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Dyrektora MDK 5 oraz na tablicy informacyjnej.

## **§11**

1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Dyrektor MDK 5 jest administratorem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącego odrębny dokument.

## **§12**

Dyrektor MDK 5 wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## **§ 13**

1. Dyrektor Placówki, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor powierza i odwołuje osobę na stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

## **§ 14**

1. Wicedyrektor MDK 5 organizuje działalność programową i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego w Placówce.
2. Dla wymienionego w ust.1 stanowiska kierowniczego Dyrektor MDK 5 opracowuje szczegółowy przydział czynności , uprawnień i odpowiedzialności.

## **§ 15**

1. Do zadań wicedyrektora, określonych w zakresie obowiązków, w szczególności należy kierowanie działalnością placówki w zakresie:
  - 1) sprawowania nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Placówce,
  - 2) koordynacji projektów i programów priorytetowych realizowanych przez Placówkę,

- 3) bieżącego nadzoru zapewniającego odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych w Placówce – sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć,
  - 4) organizowania administracyjnej i gospodarczej obsługi w zakresie bieżącego nadzoru nad pracownikami obsługi.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor MDK 5 nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora MDK 5 rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora MDK 5.

## § 16

1. W Młodzieżowym Domu Kultury nr 5 działa Rada Pedagogiczna MDK 5, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną MDK 5 tworzą Dyrektor MDK 5 i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Placówce.

## § 17

1. Zebrania Rady Pedagogicznej MDK 5 organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej MDK 5 mogą również 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 wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Placówki.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora MDK 5, organu prowadzącego Placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej MDK 5.

## § 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej MDK 5 należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
2. Rada Pedagogiczna MDK 5 opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy MDK 5, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego MDK 5,
  - 3) wnioski Dyrektora MDK 5 o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora MDK 5 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 19

1. Rada Pedagogiczna MDK 5 przygotowuje projekt zmian statutu Placówki i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Placówce. Opiniowanie wniosku przez Radę Pedagogiczną następuje w trybie tajnego głosowania, zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.

## § 20

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczestników zajęć lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Placówki.

## § 21

1. Rada Pedagogiczna MDK 5 deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Placówki.
2. Rada Pedagogiczna MDK 5 w porozumieniu z Radą Rodziców przy MDK 5 uchwała program wychowawczo – profilaktyczny.

## § 22

1. Rada Pedagogiczna MDK 5 działa na podstawie uchwalonego przez siebie odrębnego dokumentu: Regulaminu Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury nr 5 w Bydgoszczy.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej MDK 5 są protokołowane. Sposób protokołowania określa dokument wymieniony w ust. 1.

## § 23

W placówce działa samorządna reprezentacja rodziców wyłoniona z ogółu rodziców uczestników zajęć w MDK 5, której pełna nazwa brzmi: Rada Rodziców przy Młodzieżowym Domu Kultury nr 5.

## § 24

1. Rada Rodziców wspiera działalność Placówki i działa na zasadach określonych odrębnymi przepisami i zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem.
2. W celu wspierania działalności statutowej Placówki Rada Rodziców przy MDK 5 gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.1.
3. Rada Rodziców przy MDK 5 prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 25

1. Rada Rodziców przy MDK 5 występuje do Dyrektora i innych organów Placówki, organu prowadzącego Placówkę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Placówki.
2. Do kompetencji Rady Rodziców przy MDK 5 należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Placówki,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania Placówki,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Placówki,
  - 4) opiniowania wprowadzanych w placówce eksperymentów pedagogicznych,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w Placówce przez stowarzyszenia, organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Placówki.

## § 26

1. W Młodzieżowym Domu Kultury nr 5 działa samorząd uczniowski zwany dalej Radą Młodzieży MDK 5.
2. Radę Młodzieży MDK 5 tworzą wszyscy uczestnicy zajęć stałych placówki.

## § 27

1. Rada Młodzieży przedstawia wnioski i opinie wszystkim organom Placówki w sprawach dotyczących Placówki, szczególnie dotyczących praw uczestników zajęć takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem zajęć, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do organizacji życia placówki, które będzie miało na celu rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
  - 3) prawo do promowania oraz inspirowania młodzieżowej twórczości artystycznej, działalności naukowej, sportowej, charytatywnej oraz działalności na rzecz profilaktyki i ochrony środowiska poprzez między innymi redagowanie i umieszczanie na tablicach informacyjnych i stronie internetowej Placówki informacji o swych działaniach,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 5) prawo do udzielania pomocy i podejmowania interwencji w przypadku zagrożenia praw dziecka i praw uczestnika zajęć w Placówce,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Młodzieży MDK5.
2. Na wniosek Dyrektora MDK 5 Rada Młodzieży MDK 5 wyraża opinię o pracy nauczyciela zatrudnionego w Placówce.



## § 28

1. Organem Rady Młodzieży MDK 5 jest Zarząd Rady Młodzieży w skład, którego wchodzi reprezentanci wyłonieni spośród uczestników zajęć.
2. Zasady wybierania do Zarządu Rady Młodzieży MDK 5 i działania Rady Młodzieży MDK 5 określa opracowany zgodnie ze Statutem MDK 5 i uchwalony przez ogół uczestników zajęć w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, Regulamin Rady Młodzieży Młodzieżowego Domu Kultury nr 5 w Bydgoszczy.

## § 29

1. Rada Młodzieży MDK 5 w porozumieniu z Dyrektorem Placówki podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Rada Młodzieży MDK 5 ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu MDK 5, której zadaniem jest:
  - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych środowiska wewnętrznego Placówki i środowiska lokalnego,
  - 2) wybieranie i opiniowanie ofert działań z zakresu wolontariatu,
  - 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi, które prezentują oferty projektów wolontariatu,
  - 4) współpraca z koordynatorem wolontariatu.
3. Rada Wolontariatu MDK 5 wraz z Dyrektorem Placówki stoi na czele Klubu Wolontariusza MDK 5.
4. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji działań wolontariatu w Placówce określa Regulamin Klubu Wolontariusza Młodzieżowego Domu Kultury nr 5 w Bydgoszczy.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI PLACÓWKI

## § 30

Organizację oraz zakres działalności placówki reguluje ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z2017 r. poz.59 z późn. zm.) z uwzględnieniem aktów prawa podstawowej rangi, wydanych w celu wykonania ustawy Prawo oświatowe z powołaniem się na szczegółowe upoważnienie w niej zawarte, oświatowe akty prawa miejscowego stanowione przez Radę oraz Prezydenta Miasta Bydgoszczy lub Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego, statut oraz inne akty prawa wewnętrznego dotyczące jej funkcjonowania.

## § 31

1. Szczegółową organizację pracy dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Placówki, opracowany każdego roku przez Dyrektora MDK 5 w uzgodnieniu z organem prowadzącym Placówkę, zaopiniowany przez kuratora oświaty, związki zawodowe działające w Placówce.
2. Dyrektor zobowiązany jest do przedstawienia Radzie Pedagogicznej ostatecznej wersji arkusza organizacyjnego w terminie ustawowym.

3. Dyrektor MDK 5 ma prawo dokonania w ciągu roku szkolnego uzasadnionej potrzebami placówki korekty arkusza organizacyjnego, którą każdorazowo przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## § 32

1. W MDK 5 są organizowane zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną MDK 5 jest stała, grupowa forma zajęć (koło, sekcja, zespół, klub lub inne).
3. Organizację zajęć stałych oraz liczbę wychowanków w grupie określa Dyrektor MDK 5 w uzgodnieniu z organem prowadzącym Placówkę biorąc pod uwagę:
  - 1) specyfikę zajęć wynikającą z metodyki przedmiotowej i zasad dydaktyki,
  - 2) warunki lokalowe Placówki i związane z tym normy bezpieczeństwa i higieny,
  - 3) warunki zdeterminowane specyfiką socjologiczną środowiska, w którym odbywają się zajęcia stałe w Placówce,
  - 4) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka
4. Jako podstawę organizacji zajęć stałych oraz liczby wychowanków w grupie przyjmuje się:
  - 1) tygodniowy wymiar zajęć w formie stałej wynosi co najmniej 2 godziny,
  - 2) liczba uczestników w formie stałej nie powinna być mniejsza niż 15 osób.
5. Organizację zajęć stałych określa Tygodniowy Plan Zajęć MDK 5.
6. Charakter zajęć wynika z koncepcji programowej Placówki oraz programów i planów nauczania opracowanych przez nauczycieli Placówki.
7. Dokumentem potwierdzającym realizację zajęć przez nauczyciela MDK 5 jest Dziennik zajęć.

## § 33

1. Godzina dydaktyczna w formach stałych wynosi 45 minut, realizację godzin organizacyjnych określają odrębne przepisy.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktycznych w czasie innym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla uczestnika zajęć łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
3. Zajęcia dydaktyczne przedzielone są przerwami trwającymi od 5 do 10 minut.

## § 34

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze z uczestnikami stałymi prowadzi się sześć dni w tygodniu od poniedziałku do soboty.
2. Nauczyciela MDK 5 obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Placówki może wyrazić zgodę na czterodniowy tydzień pracy.
3. Zajęcia w formach okresowych, okazjonalnych i masowych prowadzone są w dni robocze i dni ustawowo wolne od pracy w czasie dostosowanym do potrzeb środowiska.

## § 35

1. Działalność MDK 5 o charakterze okazjonalnym i masowym nie jest ujęta w stałych formach pracy.
2. Formy przedsięwzięć, projektów, zajęć warsztatowych, akcji charytatywnych i innych działań o charakterze okresowym, okazjonalnym i masowym z uwzględnieniem ich zasięgu i terminów realizacji zawiera Kalendarz Imprez na dany rok szkolny opracowany i zatwierdzony do realizacji przez Radę Pedagogiczną MDK 5.
3. MDK 5 prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Do realizacji celów i zadań statutowych Placówka posiada specjalistyczne pracownie wyposażone w nowoczesny sprzęt i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczestników zajęć.

## § 36

1. MDK 5 prowadzi działalność dydaktyczną i organizacyjną w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Podczas przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych organizowane są zajęcia okresowe i wypoczynek dla stałych uczestników zajęć jak również dla dzieci i młodzieży nieuczęszczających na zajęcia stałe do MDK 5.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PLACÓWKI

## § 37

1. MDK5 zatrudnia:
  - 1) pracowników pedagogicznych oraz inne osoby w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami oświatowymi,
  - 2) pracowników administracji i obsługi w trybie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących pracowników samorządowych.
2. Placówka może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem MDK 5, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

## § 38

W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby na zasadach określonych w przepisach dotyczących zatrudniania osób niebędących nauczycielami.

## § 39

1. Nauczyciele i inni pracownicy MDK 5 wykonują swoje obowiązki zgodnie z powierzonym im zakresem czynności, odpowiadają za powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, materiały stanowiące mienie Placówki.
2. Nauczyciele i inni pracownicy MDK 5 są zobowiązani do przestrzegania zasad BHP oraz zasad zawartych w następujących dokumentach wewnętrznych Placówki:
  - 1) Regulaminie Pracy MDK 5,
  - 2) Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego MDK 5,
  - 3) Kodeksie Etyki Pracowników MDK 5,
  - 4) Wewnętrznej Polityce Antymobbingowej MDK 5,
  - 5) Zasadach organizowania wycieczek dla uczestników zajęć w MDK5,
  - 6) instrukcjach postępowania wewnętrznych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Placówki mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Placówki. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć stałych, formach okazjonalnych organizowanych w Placówce i poza nią.

## § 40

1. Do głównych zadań nauczycieli należy:
  - 1) rzetelne i systematyczne przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z celami i zadaniami MDK 5, w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
  - 2) zapewnianie frekwencji w ciągu całego roku szkolnego poprzez analizowanie absencji i całoroczny nabór wychowanków,
  - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
  - 4) ustawiczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 5) uczestniczenie w formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Placówce i przez instytucje oświatowe,
  - 6) systematyczne prowadzenie i sporządzanie obowiązującej w Placówce dokumentacji,
  - 7) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczestników,
  - 8) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
  - 9) podnoszenie jakości pracy Placówki i wyników pracy z uczestnikami zajęć.
2. Nauczyciele MDK 5 w działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązani są do respektowania praw wychowanków oraz kierowania się zasadami:
  - 1) poszanowania godności wychowanka,
  - 2) poszanowania prywatności wychowanka,
  - 3) przyjaznej komunikacji z wychowankiem,
  - 4) wspierania kreatywnej aktywności wychowanka,
  - 5) odpowiedzialności wychowanka za swoje postępowanie,
  - 6) współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka,
  - 7) kreatywności podejmowanych działań,
  - 8) otwartości na środowisko lokalne.
3. Szczegółowe zadania nauczycieli MDK 5 określone są w „Zakresie obowiązków nauczyciela”.

## § 41

1. Czas pracy oraz zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi jest dostosowany do potrzeb zabezpieczenia funkcjonowania MDK 5 w zakresie wynikającym z realizacji jej celów i zadań.
2. Pracownicy administracji i obsługi MDK 5 zobowiązani są do dbałości w wykonywaniu zadań wynikających z umowy o pracę, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji powierzonych obowiązków w sposób sumienny, sprawny i bezstronny,
  - 2) wsparcia swoją postawą nauczycieli w pełnieniu zadań opiekuńczo – wychowawczych,
  - 3) godnego zachowania się w miejscu pracy i poza nim.
3. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi MDK 5 określone są w indywidualnych zakresach obowiązków i odpowiedzialności wynikających z zajmowanych stanowisk opracowanych przez Dyrektora MDK 5.

## § 42

Działalność programową MDK 5 mogą wspierać wolontariusze na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 43

W Placówce, za zgodą Dyrektora MDK 5 i po uprzedniej pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej MDK 5 i Rady Rodziców przy MDK 5 działają stowarzyszenia i organizacje (niebędące partiami i organizacjami politycznymi), których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZESTNICZY ZAJĘĆ

## § 44

1. Uczestnikami zajęć w formach stałych są dzieci i młodzież.
2. W przypadkach uzasadnionych realizacją zadań statutowych Placówki dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz potrzebami środowiska uczestnikami zajęć w formach stałych może być młodzież studiująca.
3. Uczestnikami MDK 5 mogą być również dzieci, młodzież i dorośli nie biorący udziału w stałych formach zajęć, a korzystający z szerokiej oferty proponowanych imprez.
4. Uczestnictwo w formach stałych i okazjonalnych jest dobrowolne.
5. W przypadku uczestników niepełnoletnich zgodę na uczestnictwo w zajęciach muszą wyrazić ich rodzice lub prawni opiekunowie.

## § 45

Rekrutacja kandydatów na zajęcia rozwijające zainteresowania i rozwijające uzdolnienia organizowane w MDK 5 odbywa się na podstawie zasad i kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe.

## § 46

1. W pracy Placówki biorą udział uczestnicy stali, okresowi i okazjonalni.
2. Stały uczestnik systematycznie bierze udział w zajęciach w okresie całego roku szkolnego, a jego obecność podlega kontroli.
3. Okresowy uczestnik bierze udział w zajęciach przeznaczonych dla zrealizowania określonego zadania w ustalonym czasie.
4. Okazjonalny uczestnik bierze udział w doraźnie organizowanych przez Placówkę imprezach masowych, konkursach itp., różnych formach instruktażu lub poradnictwie.

## § 47

Uczestnicy zajęć mogą uiszczać dobrowolne składki na Radę Rodziców przy MDK 5.

## § 48

1. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) korzystania z pomocy nauczyciela w zdobywaniu wiedzy i pogłębianiu zainteresowań,
  - 3) korzystania z dostępnych środków i pomocy dydaktycznych,
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 5) zapoznania się z programem zajęć, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - 6) zgłaszania swoich indywidualnych uwag i spostrzeżeń poprzez Radę Młodzieży,
  - 7) przedstawiania swoich umiejętności i zdolności, dokonań i twórczej postawy w ramach prezentacji dorobku MDK 5,
  - 8) udziału w okolicznościowych imprezach masowych oraz formach wypoczynku i rekreacji organizowanych przez Placówkę,
  - 9) poszanowania swojej indywidualności i godności osobistej.
2. Uczestnik ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie MDK 5 i wydanych na jego podstawie regulaminach i zarządzeniach,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i pracowników Placówki,
  - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce,
  - 5) dbania o dobre imię placówki i godne jej reprezentowanie,
  - 6) zapoznania się i przestrzegania BHP oraz wewnętrznych regulaminów sekcji,
  - 7) podporządkowania się poleceniom pracowników MDK 5, w zakresie jej działania.
3. W przypadku naruszenia praw uczestnika, rodzice lub jego opiekunowie prawni mogą złożyć pisemną skargę, ze wskazaniem okoliczności uzasadniających skargę, którą rozpatruje Dyrektor MDK 5, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. W MDK 5 prowadzony jest rejestr skarg.

## § 49

1. Uczestnicy zajęć mogą być nagradzani w następujących formach:
  - 1) pochwała nauczyciela prowadzącego,
  - 2) wręczenie dyplomu uczestnictwa,
  - 3) wręczenie dyplomu uznania,
  - 4) indywidualne podziękowania Dyrektora Placówki,
  - 5) list gratulacyjny do rodziców,
  - 6) list gratulacyjny do dyrektora szkoły uczestnika zajęć,
  - 7) nagrody rzeczowe i inne pamiątki,
  - 8) wycieczki i wyjazdy,
  - 9) stypendium
2. Nagrodę przyznaje Dyrektor na podstawie pisemnie uzasadnionego wniosku nauczyciela.
3. Szczególną formą wyróżnienia dla długoletniego i aktywnego uczestnika zajęć jest przyznanie tytułu Honorowego Uczestnika Zajęć MDK 5 lub Absolwenta MDK 5. Honorowy Uczestnik Zajęć MDK 5 lub Absolwent MDK 5 otrzymuje dyplom i pamiątkową statuetkę.

## § 50

1. Uczestnicy mogą być ukarani poprzez:
  - 1) upomnienie nauczyciela,
  - 2) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu,
  - 3) naganę Dyrektora MDK 5,
  - 4) list do dyrektora szkoły uczestnika zajęć,
  - 5) zawieszenie w prawach uczestnika zajęć,
  - 6) skreślenie z listy uczestników MDK 5, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Młodzieży.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczestników w następujących przypadkach:
  - 1) długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach,
  - 2) rażącego bądź długotrwałego lub wielokrotnego naruszenia reguł kultury osobistej, zasad współżycia społecznego,
  - 3) negatywnego i demoralizującego wpływu na innych uczestników,
  - 4) stwierdzenia podczas zajęć, iż uczestnik znajduje się w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających,
  - 5) nieprzestrzegania regulaminów wewnętrznych,
  - 6) trzykrotnego wcześniejszego ukarania karami za podobne rodzajowo zachowanie uczestnika.
3. Wszystkie kary powinny być jasno zakomunikowane uczestnikowi, ze wskazaniem przyczyny ich zastosowania oraz przysługującej uczestnikowi drogi odwoławczej.
4. Od zastosowanych form kar przysługuje ukaranemu uczestnikowi zajęć odwołanie do Dyrektora MDK 5 w terminie 7 dni.

## ROZDZIAŁ VII

### FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PLACÓWKI

#### § 51

1. Młodzieżowy Dom Kultury nr 5 w Bydgoszczy jest samorządową jednostką budżetową Miasta Bydgoszczy.
2. Podstawowym źródłem finansowania Placówki są środki z budżetu Miasta Bydgoszczy.

#### § 52

1. Działalność programowa MDK 5 wspierana jest przez:
  - 1) dotacje Rady Rodziców przy MDK 5 pochodzące z dobrowolnych składek uczestników zajęć i dochodów własnych Rady,
  - 2) stowarzyszenia wspierające i działające na rzecz Placówki,
  - 3) dotacje celowe,
  - 4) dofinansowanie pozyskiwane od sponsorów,
  - 5) darowizny.

#### § 53

1. Placówka może uzyskiwać dochody z działalności i innych źródeł określonych obowiązującą w tym zakresie Uchwałą Nr LXXVII/1148/10 Rady Miasta Bydgoszczy z dnia 27 października 2010 r. oraz przewidzianych w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.z 2017 r., poz.2077 z późn.zm.). Dochody te są gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów Placówki.
2. Dochody gromadzone na wydzielonym rachunku dochodów MDK 5 mogą być przeznaczone na cele określone obowiązującą w tym zakresie uchwałą Rady Miasta Bydgoszczy oraz Ustawą o finansach publicznych. Są to w szczególności:
  - 1) cele wskazane przez darczyńców,
  - 2) remonty obiektu lub sprzętu,
  - 3) finansowanie wydatków związanych z uzyskiwaniem przez jednostkę dochodów własnych wskazanych w pkt.1,
  - 4) dofinansowanie kosztów organizacji szkoleń pracowników, usługi zdrowotne i inne wg potrzeb,
  - 5) dofinansowanie kosztów organizacji konkursów, turniejów i imprez kulturalno-oświatowych, przedsięwzięć oświatowych, kulturalnych i sportowych wycieczek w okresie ferii zimowych i wakacji letnich, wymiany międzynarodowej, obozów naukowych,
  - 6) finansowanie lub dofinansowywanie zakupów pomocy naukowych i dydaktycznych,
  - 7) zakup odzieży ochronnej i środków BHP,
  - 8) dofinansowanie kosztów funkcjonowania Placówki,
  - 9) prowizje i opłaty związane z bankową obsługą rachunku dochodów.
3. Dochody oświatowe nie mogą być przeznaczone na finansowanie wynagrodzeń osobowych.



## **§ 54**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Placówki określają odrębne przepisy.
2. Obsługę finansowo – księgową prowadzi miejska jednostka organizacyjna Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty.

## **§ 55**

Za stan zabezpieczenia, wykorzystania majątku oraz dochodów z działalności i innych źródeł MDK 5 odpowiada Dyrektor działający na podstawie pełnomocnictwa oraz decyzji Prezydenta Miasta Bydgoszczy o ustanowieniu na nieruchomości mieszczącej się przy ul. F. Krysiwiczowej 8 trwałego zarządu.

## **DZIAŁ VIII**

### **TRYB ROZWIĄZYWANIA SPRAW KONFLIKTOWYCH WEWNĄTRZ PLACÓWKI**

#### **Sytuacja konfliktowa pomiędzy nauczycielem, a uczestnikiem zajęć**

## **§ 56**

W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy nauczycielem, a uczestnikiem zajęć, uczestnik zwraca się w pierwszej kolejności w formie pisemnej lub ustnej do Rady Młodzieży z prośbą o podjęcie interwencji.

## **§ 57**

Rada Młodzieży podejmuje mediacje między stronami konfliktu. W przypadku braku jego rozwiązania zwraca się w formie pisemnej do Dyrektora Placówki z prośbą o podjęcie interwencji.

## **§ 58**

Ostateczną instancją w sporze wewnątrz Placówki jest Rada Pedagogiczna.

## **§ 59**

Interesów uczestnika może bronić przedstawiciel Rady Rodziców.

#### **Sytuacja konfliktowa pomiędzy Dyrektorem, a nauczycielem MDK 5**

## **§ 60**

W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy nauczycielem zatrudnionym w MDK 5, a Dyrektorem strony podejmują próbę pojednawczego załatwienia sprawy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

## § 61

1. Tryb rozwiązywania sporu:
  - 1) nauczyciel będący członkiem związku zawodowego zwraca się do władz związku z prośbą o interwencję,
  - 2) nauczyciel niezrzeszony może zwrócić się do związków zawodowych działających w oświacie z prośbą o reprezentowanie jego interesów,
  - 3) rozwiązanie sporu następuje na spotkaniu Dyrektora z nauczycielem. Na wniosek przynajmniej jednej ze stron spotkanie może przebiegać w obecności przedstawicieli związków zawodowych lub Rady Pedagogicznej.

## § 62

W przypadku braku rozwiązania sporu wewnątrz Placówki dalszy tryb jego rozwiązania spoczywa na organie sprawującym nadzór lub sądzie odpowiedniej instancji.

## ROZDZIAŁ IX

### BEZPIECZEŃSTWO W PLACÓWCE

## § 63

1. Placówka dba o bezpieczeństwo uczestników zajęć i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia uczestnika zajęć do Placówki do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczestnikom zajęć przebywającym w Placówce podczas zajęć opieki przez nauczyciela,
  - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach, w placówce i poza placówką – regulaminy pracowni, sekcji, kół i inne regulaminy obowiązujące w placówce,
  - 3) szkolenie pracowników placówki w zakresie BHP,
  - 4) szkolenie pracowników w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej,
  - 5) dostosowanie podjazdu i toalety dla osób niepełnosprawnych,
  - 6) utrzymywanie pomieszczeń Placówki, budynku, placu zabaw i sprzętu w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 7) dostosowanie Tygodniowego Rozkładu Zajęć w MDK 5 do zasad higieny pracy uczestników zajęć,
  - 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 9) monitoring wizyjny wewnętrzny (hol i korytarze) i zewnętrzny (teren wokół budynku Placówki).
2. Poza godzinami zajęć uczestnicy mogą przebywać na terenie Placówki wyłącznie w miejscach dostępnych.
3. Dyrektor może wprowadzić szczegółowe zasady przebywania osób trzecich na terenie placówki, przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia uczestnikom bezpieczeństwa, w tym ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Pracownicy MDK 5 mogą odmówić wstępu lub wyprosić z pomieszczeń Placówki osoby, których zachowanie może wskazywać na prawdopodobieństwo stworzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa Placówki i uczestników zajęć lub uniemożliwia prowadzenie działalności statutowej.

5. W czasie realizacji w MDK 5 zajęć okresowych, imprez okolicznościowych, letniego i zimowego wypoczynku oraz innych działań otwartych Dyrektor MDK 5 wprowadza do użytku identyfikatory dla nauczycieli, pracowników Placówki oraz uczestników zajęć jako dodatkową formę zagwarantowania bezpieczeństwa.

## **ROZDZIAŁ X**

### **NAUCZANIE ZDALNE**

#### **§ 64**

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć MDK 5 dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Organ prowadzący placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczestników zajęć związane z utrudnieniem w:
  - a) dotarciu uczestników zajęć do placówki lub powrotem z placówki
  - b) organizacji zajęć w placówce – w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - b) temperatura w pomieszczeniach MDK 5 będzie niższa niż  $18^{\circ}$
  - c) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w ust. 2a, które mogą zagrozić zdrowiu uczestników zajęć.
  - d) w szczególnych sytuacjach np. zagrożenia epidemicznego

#### **§ 65**

1. Zajęcia zdalne odbywać się będą zgodnie z planem zajęć zdalnych.
2. Zajęcia prowadzone zdalnie będą uwzględniały łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, przy czym użycie monitorów ekranowych w trybie ciągłym w czasie zajęć zdalnych nie powinno przekraczać połowy jednostki lekcyjnej.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przy użyciu platform edukacyjnych oraz komunikacyjnych takich jak Microsoft Teams, Zoom, Cisco Webex oraz materiałów dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela.
4. W okresie czasowego zawieszenia zajęć nauczyciel przekazuje uczestnikom zajęć materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pośrednictwem wymienionych platform komunikacyjnych oraz drogą mailową.
5. Obecność uczestników zajęć na zajęciach zdalnych będzie potwierdzana poprzez sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela wg dziennika w czasie rzeczywistym podczas prowadzenia zajęć. Uczestnik zajęć obecny zgłasza swoją obecność głosowo i/lub poprzez włączenie kamery w celu sprawdzenia listy obecności.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 66**

1. Osoby i instytucje wspierające w różnych formach działania Młodzieżowego Domu Kultury nr 5 mogą otrzymać podziękowania i okolicznościowe dyplomy.
2. W celu wzbogacenia oferty edukacyjnej Placówka realizuje projekty i działania w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania.

#### **§ 67**

Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 68**

1. W sprawach nieujętych w niniejszym statucie, a dotyczących zasad funkcjonowania MDK 5, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Statut MDK 5 może ulec zmianie w całości lub w części.
3. Z wnioskiem o zmianę Statutu MDK 5 może wystąpić:
  - 1) Dyrektor MDK 5,
  - 2) Rada Pedagogiczna MDK 5 na wniosek 2/3 członków,
  - 3) organ prowadzący Placówkę,
  - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 5) pozostałe organy kolegialne Placówki.

#### **§ 69**

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
2. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w wersji papierowej w sekretariacie Placówki oraz na stronie internetowej [www.mdk5.pl](http://www.mdk5.pl).

Statut przyjęto uchwałą nr 5/2022 Rady Pedagogicznej z dnia 9 września 2022 r.