

STATUT

Młodzieżowego Domu Kultury w Przemyślu

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Placówka nosi nazwę Młodzieżowy Dom Kultury w Przemyślu, dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy: MDK.
- § 2. Młodzieżowy Dom Kultury w Przemyślu jest placówką oświatowo - wychowawczą w rozumieniu Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
- § 3. Młodzieżowy Dom Kultury w Przemyślu jest jednostką budżetową i posiada uprawnienia do zaciągania zobowiązań finansowych.
- § 4. Organem prowadzącym jest Miasto Przemyśl.
- § 5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
- § 6. Siedziba placówki mieści się przy ul. Św. Józefa 6, 37-700 Przemyśl.
- § 7. Ilekroć jest mowa w Statucie o:
- 1) statucie – rozumie się niniejszy statut Młodzieżowego Domu Kultury w Przemyślu;
 - 2) placówce lub jednostce – rozumie się Młodzieżowy Dom Kultury w Przemyślu;
 - 3) wychowanku – rozumie się uczestnika zajęć stałych lub okresowych przyjętego zgodnie z zasadami rekrutacji do placówki;
 - 4) dyrektorze – rozumie się dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury w Przemyślu;
 - 5) organie prowadzącym – rozumie się Miasto Przemyśl;
 - 6) nauczycielu – rozumie się pracownika pedagogicznego Młodzieżowego Domu Kultury w Przemyślu;
 - 7) pracowniku – rozumie się pracownika pedagogicznego lub niepedagogicznego placówki;
 - 8) kandydacie – rozumie się osobę starającą się o przyjęcie na zajęcia, która złożyła wymagane dokumenty w celu przyjęcia;
 - 9) rodzicu - rozumie się rodzica kandydata lub wychowanka;
 - 10) opiekunie prawnym – rozumie się ustawowego przedstawiciela niepełnoletniego kandydata lub niepełnoletniego wychowanka;
 - 11) zajęciach stałych - rozumie się zajęcia organizowane przez co najmniej jeden cały rok szkolny;
 - 12) zajęciach lub formach okresowych - rozumie się zajęcia nieobejmujące całego roku szkolnego organizowane przez co najmniej 1 tydzień;
 - 13) zajęciach lub formach okazjonalnych - rozumie się zajęcia organizowane jednorazowo lub kilkakrotnie przez okres krótszy niż jeden tydzień;
 - 14) wydarzeniach okolicznościowych - rozumie się przedsięwzięcia organizowane przez placówkę lub przedsięwzięcia, w których placówka uczestniczy o charakterze innym, niż zajęcia dydaktyczne;

- 15) sekcji – rozumie się ogół grup ujętych w tygodniowym planie zajęć obejmujących taki sam rodzaj i charakter zajęć;
- 16) grupie – rozumie się najmniejszą jednostkę organizacyjną ujętą w tygodniowym planie zajęć.

Rozdział 2

ZADANIA I CELE PLACÓWKI

§ 8. Młodzieżowy Dom Kultury realizuje zadania:

- 1) edukacyjne;
- 2) wychowawcze;
- 3) opiekuńcze;
- 4) profilaktyczne;
- 5) prozdrowotne;
- 6) kulturalne;
- 7) sportowe;
- 8) rekreacyjne.

§ 9. Szczegółowe zadania Młodzieżowego Domu Kultury określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty.

Rozdział 3

SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA I ROZSTRZYGANIA SPORÓW ORGANÓW PLACÓWKI

§ 10. Organami Młodzieżowego Domu Kultury w Przemyślu są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd wychowanków zajęć — organ fakultatywny.

§ 11. Zadania dyrektora określa art. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, art. 68. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz odrębne akty wykonawcze do wskazanych ustaw.

§ 12. Kompetencje rady pedagogicznej placówki określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 13. Rada pedagogiczna placówki działa na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 14. W placówce może powstać rada placówki na wniosek jednego z niżej wymienionych organów:

- 1) rady pedagogicznej;
- 2) rady rodziców;
- 3) samorządu wychowanków.

§ 15. W placówce powoływana jest rada rodziców na podstawie art. 83 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 16. W posiedzeniu rady rodziców bierze udział dyrektor lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.

§ 17. Przewodniczący rady rodziców informuje dyrektora o podjętych przez radę rodziców uchwałach.

§ 18. Rada rodziców może gromadzić środki finansowe pochodzące z wpłat rodziców wychowanków lub wychowanków pełnoletnich, które są przeznaczane na wsparcie działalności sekcji zgodnie z podejmowanymi uchwałami.

§ 19. W placówce może działać samorząd wychowanków, będący reprezentantem dzieci i młodzieży uczęszczających na zajęcia.

§ 20. Wybór samorządu wychowanków następuje na drodze głosowania spośród reprezentantów wszystkich grup działających w danym roku szkolnym.

§ 21. W kompetencji samorządu wychowanków jest występowanie z wnioskami do dyrektora w sprawach dotyczących bezpośrednio wychowanków oraz współpraca w realizacji zadań statutowych placówki.

§ 22. W placówce można utworzyć stanowiska: wicedyrektora oraz kierowników sekcji po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 23. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów placówki przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

§ 24. Kolegialne organy placówki mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i zasięgnięcia opinii.

§ 25. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze, a gdy wszystkie organy pozostają w sporze - włączany zostaje mediator.

§ 26. Organy placówki informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach lub podjętych uchwałach w sposób według wzajemnych uzgodnień.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 27. Podstawową jednostką organizacyjną placówki są stałe formy zajęć ujęte w tygodniowym planie zajęć placówki.

§ 28. Liczba wychowanków w grupie uwarunkowana jest:

- 1) charakterem zajęć;
- 2) warunkami organizacyjnymi i lokalowymi;
- 3) ilością dostępnego sprzętu i wyposażenia;
- 4) względami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 29. Tygodniowy wymiar zajęć w sekcji wynosi co najmniej 2 godziny.

§ 30. Godzina zajęć dydaktycznych w formach stałych lub okresowych wynosi 45 minut.

§ 31. Godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych lub zajęć w formach okazjonalnych wynosi 60 minut.

§ 32. Organizacja zajęć o charakterze okazjonalnym wymaga akceptacji dyrektora.

§ 33 . Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni współpracują przy organizacji wydarzeń okolicznościowych w zakresie zadań wynikających z przydziału obowiązków i odpowiedzialności.

§ 34. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący w terminach określonych odrębnymi przepisami.

§ 35. W placówce opracowuje się:

- 1) roczny plan pracy placówki;
- 2) plan pracy poszczególnych sekcji;
- 3) roczny terminarz wydarzeń ustalany na początku każdego roku szkolnego.

§ 36. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego, a ponadto:

- 1) W okresie ferii zimowych i letnich organizacja zajęć uwarunkowana jest potrzebami środowiska i możliwościami organizacyjnymi placówki, a decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
- 2) Godziny pracy placówki są dostosowane do potrzeb środowiska oraz mogą być modyfikowane w trakcie roku szkolnego.
- 3) Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze.
- 4) Zajęcia w formach okazjonalnych i okresowych mogą być prowadzone w dni ustawowo wolne od pracy.

§ 37. W placówce może funkcjonować świetlica zaspokajająca potrzeby lokalnego środowiska.

§ 38. W celu realizacji zadań statutowych lub zadań wynikających z odrębnych przepisów mogą być powoływane zespoły zadaniowe.

§ 39. Zespoły, o których mowa w § 38 powołuje dyrektor na czas określony lub nieokreślony.

§ 40. Powołanie zespołu zadaniowego składającego się z pracowników pedagogicznych wymaga pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 41. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania placówki realizuje się zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z decyzjami podejmowanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty lub dyrektora placówki.

§ 42. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online, które organizowane są zarówno w formie synchronicznej, tj. zajęcia online w czasie rzeczywistym jak i asynchronicznej, z zachowaniem zasady, że praca wychowanka danego dnia odbywa głównie online, a pozostały czas pracy, to zlecona przez nauczyciela praca własna wychowanka z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) Nauczyciele realizują zajęcia zgodnie z obowiązującym planem zajęć stałych z wykorzystaniem udostępnionej przez placówkę platformy, przy czym jednostka lekcyjna online wynosi 45 minut, z podziałem: 30 minut w formie synchronicznej, 15 minut w formie asynchronicznej.
- 2) Obecność wychowanków na zajęciach nauczyciele odnotowują na bieżąco w dzienniku zajęć.

- 3) Nauczyciele odpowiadają za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych, a nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela, ze szczególnym uwzględnieniem tych rekomendowanych przez ministra właściwego do spraw oświaty, wydawnictwa oraz portale oświatowe.
- 4) Nauczyciele dostosowują zakres materiału oraz jego treści dla poszczególnych grup uwzględniając możliwości psychofizyczne wychowanków, możliwość opanowania danego materiału w procesie kształcenia na odległość oraz zainteresowania wychowanków.
- 5) Wychowanek przebywający w domu podczas kształcenia na odległość realizuje udział w zajęciach pod opieką rodziców, a pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania funkcji opiekuńczych.
- 6) W razie trudności w wykonywaniu zadań nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji wychowanków i rodziców według ustalonego harmonogramu.
- 7) W ramach kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują wyłącznie sprzęt udostępniony przez pracodawcę z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
- 8) Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez placówkę na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
- 9) Niedozwolone jest nagrywanie zajęć zarówno w zakresie przekazu audio jak i video.

Rozdział 5

FORMY WSPÓŁPRACY Z INNYMI PODMIOTAMI

§ 43. W placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, artystycznej i innowacyjnej.

§ 44. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w § 43 wyraża dyrektor placówki po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 45. Placówka może w realizacji zadań współpracować z innymi podmiotami w zakresie:

- 1) upowszechniania informacji o prowadzonej działalności;
- 2) wymiany informacji i doświadczeń;
- 3) współorganizacji imprez;
- 4) stwarzania warunków dla działalności wolontariuszy;
- 5) włączania się w akcje o charakterze charytatywnym;
- 6) pomocy w organizowaniu imprez o charakterze edukacyjnym, kulturalnym lub sportowym.

§ 46. Placówka może korzystać z obiektów udostępnionych przez inne podmioty i realizować zadania poza siedzibą w zakresie:

- 1) organizowania jubileuszy, konkursów, warsztatów, koncertów, wystaw, turniejów i zawodów sportowych, działań promocyjnych;
- 2) udziału w koncertach, imprezach miejskich, piknikach, wystawach, wernisażach, konkursach, turniejach;

3) wyjść wychowanków do kina, teatru, na wystawy lub inne wydarzenie o charakterze kulturalno-oświatowym;

4) wyjazdów na przeglądy i festiwale.

§ 47. W placówce mogą być podejmowane działania o charakterze wolontariatu zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 7

ZAKRES ZADAŃ PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH, ADMINISTRACJI I OBSŁUGI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZADAŃ REALIZOWANYCH POZA SIEDZIBĄ PLACÓWKI

§ 48. Zajęcia z wychowankami prowadzą nauczyciele, a w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być prowadzone również przez inne osoby pod nadzorem nauczyciela.

§ 49. Placówka zatrudnia pracowników administracji i obsługi, a szczegółowy wykaz tych stanowisk i zakres zadań pracowników niepedagogicznych określa Regulamin organizacyjny.

§ 50. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w §§ 48 i 49 określają odrębne przepisy.

§ 51. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno - wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

§ 52. Nauczyciel jest odpowiedzialny za współpracę z domem rodzinnym i szkołą.

§ 53. Nauczyciel zobowiązany jest szczególnie do:

- 1) ujawniania, kształtowania i rozwijania zainteresowań wychowanków;
- 2) pogłębiania i rozszerzania wiedzy oraz umiejętności;
- 3) stwarzania warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanych w różnych dziedzinach;
- 4) propagowania zajęć placówki wśród dzieci i młodzieży z terenu Przemyśla;
- 5) organizowania różnorodnych akcji zachęcających wychowanków do udziału w zajęciach prowadzonych przez placówkę.

§ 54. Zadania nauczycieli realizowane poza siedzibą placówki obejmują:

- 1) realizację celów dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) sprawowanie opieki nad wychowankami;
- 3) kontrolę miejsca oraz sprawności sprzętu i wyposażenia udostępnianego uczniom;
- 4) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obowiązujących regulaminów i wytycznych wydanych przez właściwe podmioty.

§ 55. Nauczyciel dokumentuje zadania realizowane poza siedzibą placówki zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi sposobu prowadzenia przez publiczne placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 56. Realizacja zadań poza siedzibą placówki przez nauczyciela wymaga każdorazowo zgody dyrektora.

§ 57. Pracownicy administracji realizują zadania mające na celu sprawne funkcjonowanie placówki w zakresie administracyjnym i obsługi księgowej, placowej i kadrowej.

§ 58. Pracownicy obsługi realizują zadania mające na celu sprawne funkcjonowanie placówki w zakresie zapewnienia porządku i właściwych warunków sanitarno - higienicznych oraz spraw gospodarczych.

§ 59. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa Regulamin organizacyjny oraz przepisy odrębne.

Rozdział 8

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 60. Udział wychowanków w zajęciach jest możliwy z uwzględnieniem zasad:

- 1) wychowanek zajęć stałych bierze udział w zajęciach w okresie całego roku szkolnego, a jego obecność na zajęciach podlega systematycznej kontroli;
- 2) wychowanek zajęć okresowych bierze udział w zajęciach przeznaczonych dla zrealizowania zadania w oznaczonym czasie;
- 3) wychowanek zajęć okazjonalnych korzysta doraźnie z urządzeń placówki i organizowanych wydarzeń, konkursów lub różnych form wychowawczo-dydaktycznych lub kulturalnych.
- 4) Niepełnoletni wychowankowie uczestniczą w zajęciach za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

§ 61. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.

§ 62. Wychowanek ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości placówki;
- 2) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści zajęć oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia placówki oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza to dobra innych osób i nie uwłacza niczyjej godności osobistej;
- 7) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć.

§ 63. Wychowanek jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz regulaminów i zarządzeń obowiązujących w placówce;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu placówki;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki;
- 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;

- 5) troski o czystość i porządek podczas zajęć i na terenie placówki;
- 6) dbania o mienie placówki i użytkowania go zgodnie z przeznaczeniem.

§ 64. W sekcjach artystycznych, w których powstają prace plastyczne, utwory muzyczne lub inne wytwory będące wynikiem pracy wychowanka, wychowanek ma prawo do otrzymania pracy na własność w sytuacji, gdy została wykonana samodzielnie przez wychowanka z jego własnych materiałów, zaś w przypadku, gdy praca została wykonana na materiałach będących własnością placówki oraz powstała w wyniku wkładu twórczego nauczyciela, placówka ma prawo do odmowy wydania na własność wychowankowi nośnika, na którym została utrwalona praca.

§ 65. Wychowanek ma prawo w każdym przypadku do udostępnienia mu jego pracy na czas określony, a w uzasadnionych przypadkach na czas nieokreślony.

§ 66. Placówka posiada prawo do wykorzystania pracy wykonanej przez wychowanka bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody wyłącznie w celu dokumentowania przebiegu nauczania oraz prezentacji pracy wewnątrz placówki.

Rozdział 9

ZASADY PRZYJĘĆ NA ZAJĘCIA

§ 67. Osobami uprawnionymi do korzystania z oferty placówki są dzieci i młodzież, w tym młodzież pełnoletnia ucząca się w szkołach i placówkach podlegających systemowi oświaty w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.

§ 68. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i podawane są do publicznej wiadomości na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej placówki.

§ 69. Jeden kandydat może złożyć wniosek o przyjęcie do maksymalnie 3 różnych grup, a uczestnictwo w większej ilości zajęć możliwe jest jedynie w uzasadnionych przypadkach.

§ 70. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic zobowiązany jest do przekazania dyrektorowi placówki istotnych informacji o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 71. W przypadku zajęć o charakterze sportowym, rekreacyjnym i turystycznym wymagane jest oświadczenie rodzica o braku przeciwwskazań zdrowotnych.

§ 72. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego, w tym kryteria przyjęć oraz wymagane dokumenty określa art. 144 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.

§ 73. Uczniowie pełnoletni zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia ze szkoły lub placówki potwierdzającego ich naukę w okresie, w którym korzystają z oferty zajęć pozaszkolnych placówki.

§ 74. Rodzice kandydatów lub kandydaci pełnoletni nieprzyjęci w rekrutacji podstawowej i uzupełniającej z powodu braku miejsc mogą zostać poinformowani za pomocą poczty elektronicznej o zwalniających się miejscach w trakcie roku szkolnego, o ile wyrażą stosowną zgodę przy składaniu wniosku zapisu.

§ 75 Wnioski kandydatów nieprzyjętych w przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w § 74 mogą być rozpatrzone pozytywnie w przypadku zaistnienia warunków organizacyjnych umożliwiających przyjęcie kandydata w trakcie roku szkolnego.

§ 76. Złożenie wniosku o przyjęcie na zajęcia stałe w trakcie roku szkolnego jest możliwe, o ile spełnione są poniższe warunki:

1) kandydat posiada osiągnięcia lub wykazuje się szczególną aktywnością w obszarze związanym z danym rodzajem zajęć;

2) kandydat uzyskał pozytywną opinię nauczyciela prowadzącego dany rodzaj zajęć w zakresie posiadania odpowiednich predyspozycji, uzdolnień lub wymaganych umiejętności.

3) placówka dysponuje wolnymi miejscami w danej sekcji.

§ 77. Decyzja o przyjęciu bądź odmowie przyjęcia kandydata na wniosek złożony w trakcie roku szkolnego należy do kompetencji dyrektora.

§ 78. Nabór do udziału w zajęciach okresowych i okazjonalnych prowadzony jest w ciągu roku szkolnego na podstawie odrębnych regulaminów.

Rozdział 10

ZASADY UDZIAŁU W ZAJĘCIACH I WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA

§ 79. Nauczyciel sprawuje opiekę nad wychowankami podczas trwania zajęć i w trakcie przerwy między zajęciami w tej samej grupie, natomiast rodzice wychowanków niepełnoletnich są odpowiedzialni za opiekę, nadzór i ich zachowanie przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu.

§ 80. Wychowanek ma prawo do przebywania na terenie placówki w dniach i godzinach wyznaczonych na zajęcia.

§ 81. Ze względu na specyfikę działalności placówki lub z powodu nieobecności nauczyciela zajęcia mogą zostać odwołane, o czym informacje są podawane na tablicy ogłoszeń w placówce i stronie internetowej.

§ 82. W godzinach odwołanych zajęć placówka nie zapewnia w zastępstwie opieki i nadzoru nad wychowankami.

§ 83. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty przynieszone na zajęcia i pozostawiane w salach.

§ 84. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących przepisów BHP i przeciwpożarowych na terenie całego obiektu.

§ 85. W przypadku zagrożenia wychowankowie i uczestnicy wydarzeń okolicznościowych zobowiązani są do stosowania się do poleceń pracowników placówki lub odpowiednich służb mundurowych.

§ 86. Skreślenie z listy wychowanków może nastąpić w następujących przypadkach:

1) pisemnej rezygnacji złożonej przez rodzica, opiekuna prawnego lub wychowanka pełnoletniego;

2) nieobecności wychowanka, rodzica lub opiekuna prawnego na spotkaniach organizacyjnych w pierwszym tygodniu września oraz braku kontaktu z nauczycielem w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;

- 3) nieprzerwanej nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej okres 4 tygodni niezależnie od ilości godzin dydaktycznych w tym okresie;
 - 4) rażącego naruszenia zasad i obowiązków zawartych w statucie, regulaminach i zarządzeniach obowiązujących w placówce;
 - 5) przebywania na terenie placówki pod wpływem używek lub ich zażywanie w czasie zajęć lub wydarzeń okolicznościowych;
 - 6) stosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- § 87. Skreślenie z listy wychowanków pełnoletnich oprócz przypadków wymienionych w § 86 może nastąpić również w przypadku zakończenia lub przerwania nauki w szkole lub placówce, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.

Rozdział 11

KARY I NAGRODY

§ 88. Określa się następujące kary stosowane wobec wychowanków:

- 1) upomnienie ustne;
- 2) upomnienie pisemne;
- 3) zawieszenie uczestnictwa w zajęciach;
- 4) skreślenie z listy wychowanków.

§ 89. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o zawieszeniu wychowanka w następujących przypadkach:

- 1) rażącego bądź długotrwałego lub wielokrotnego naruszenia reguł kultury osobistej, zasad współżycia społecznego, wykazującego zachowanie dezorganizujące pracę nauczyciela w grupach;
- 2) negatywnego i demoralizującego wpływu na innych wychowanków;
- 3) stwierdzenia podczas zajęć, iż wychowanek znajduje się w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających;
- 4) nieprzestrzegania statutu, regulaminów lub zarządzeń obowiązujących w placówce.

§ 90. Wychowanek za osiągnięcia artystyczne, sportowe, naukowe i za postawę może otrzymać nagrody w formie:

- 1) pochwały ustnej – wobec grupy lub na forum wychowanków;
- 2) listu gratulacyjnego skierowanego do wychowanka, jego rodziców/opiekunów lub szkoły;
- 3) nagrody rzeczowej;
- 4) dyplomu.

§ 91. Za zdewastowane przez wychowanka mienia placówki odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice bądź opiekunowie prawni, a w przypadku wychowanka pełnoletniego odpowiedzialność, o której mowa powyżej, ponosi wychowanek.

§ 92. Wychowanek ma prawo odwołania się od kary do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora stosując formę pisemną w terminie 14 dni od daty otrzymania kary.

Rozdział 12

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA

§ 93. Wychowanek pełnoletni, rodzice lub opiekunowie prawni wychowanka niepełnoletniego mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora placówki.

§ 94. Skarga może być złożona w sekretariacie, przesłana pocztą tradycyjną lub w formie elektronicznej na adres e-mail placówki opatrzona zaufanym podpisem elektronicznym lub poprzez elektroniczny system e-doręczeń.

§ 95. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw wychowanka.

§ 96. W przypadkach, w których skarga dotyczy naruszeń praw dziecka w wyniku działań nauczyciela, dyrektor zawiadamia właściwego rzeczownika komisji dyscyplinarnej nauczycieli w trybie i terminach określonych w odrębnych przepisach.

§ 97. W trakcie postępowania wyjaśniającego prawo do złożenia wyjaśnień mają wszystkie strony postępowania.

§ 98. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do placówki z zastrzeżeniem paragrafu 96.

§ 99. Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu w formie pisemnej na wskazany we wniosku adres do doręczeń, a w przypadku jego braku w skardze na adres wskazany we wniosku o przyjęcie wychowanka do placówki.

§ 100. Decyzja dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w przypadku skargi jest ostateczna, chyba, że przepisy obowiązującego prawa stanowią inaczej.

§ 101. Jeżeli dyrektor nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazuje ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazuje mu właściwy organ.

§ 102. Skargi anonimowe pozostają bez rozpatrzenia.

Rozdział 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 103. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie rozstrzygane są na podstawie przepisów odrębnych.

§ 104. Placówka stosuje zasady gospodarki finansowej na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 105. Placówka prowadzi dokumentację oraz zarządza mieniem na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 106. Statut uchwała i dokonuje w nim zmian rada pedagogiczna.