



STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W JELENIEJ GÓRZE

Statut placówki wychowania pozaszkolnego został opracowany na podstawie:

1. Rozporządzenia MEN z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych.
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karty Nauczyciela z późniejszymi zmianami.

§ 1

OKREŚLENIE RODZAJU PLACÓWKI

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Jeleniej Górze jest placówką oświatowo – wychowawczą, prowadzącą działalność jako jednostka budżetowa. Organem prowadzącym jest Miasto Jelenia Góra. Nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami sprawuje Kuratorium Oświaty we Wrocławiu. Siedzibą placówki jest budynek przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 12.
2. Młodzieżowy Dom Kultury w Jeleniej Górze wchodzi w skład ogólnego systemu oświatowo – wychowawczego, organizuje w czasie wolnym od nauki zajęcia wychowawczo – dydaktyczne z dziećmi i młodzieżą zwanymi dalej uczestnikami.
3. Działalność pozalekcyjną prowadzi się w formach stałych, określonych lub okazjonalnych, masowych organizowanych przez placówkę, a nie stanowiących realizacji obowiązkowego programu dydaktycznego.
4. Nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu: Młodzieżowy Dom Kultury w Jeleniej Górze. Na pieczęciach może być używany skrót „MDK”. Placówka nie posiada imienia.
5. Decyzje o powołaniu lub likwidacji Młodzieżowego Domu Kultury podejmuje Rada Miejska Jeleniej Góry.

§ 2

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

1. Ideą działania MDK jest kształtowanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci
2. i młodzieży miasta Jeleniej Góry i okolic.
3. Placówka realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) ujawnia i rozwija różnorodne zainteresowania oraz pasje uczniów jeleniogórskich szkół, jednocześnie wzbogacając uczestników doznania artystyczne, kulturalne,
 - 2) organizuje czas wolny uczestnikom poprzez umożliwienie im udziału w pracach kół, sekcji, pracowni,
 - 3) zachęca dzieci i młodzież do udziału w imprezach otwartych czyli konkursach, przeglądach, plenerach, turniejach poszerzając ich wiedzę zakresu programu szkolnego,
 - 4) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z przyjętym programem wychowawczym i profilaktycznym placówki,
 - 5) sprzyja rozwojowi osobowości młodego człowieka poprzez zdobywanie różnorodnych umiejętności, rozwijaniu zainteresowań intelektualnych i estetycznych,
 - 6) organizuje prezentacje umiejętności dorobku uczestników poprzez: wystawy, konkursy, zawody, przeglądy,
 - 7) wspiera działania wychowawcze rodzin i szkoły,
 - 8) podejmuje różne społeczne funkcje profilaktyczne wobec dzieci ze środowisk zaniedbanych wychowawczo,
 - 9) organizuje działania na rzecz szeroko pojętej edukacji ekologicznej, regionalnej, patriotycznej, prozdrowotnej i europejskiej,
 - 10) organizuje bezpieczny wypoczynek dzieci w okresie ferii zimowych i wakacji letnich. Formę tą adresuje przede wszystkim do dzieci z rodzin biednych, zagrożonych patologią i bez zabezpieczenia socjalnego,
 - 11) w miarę potrzeb udziela pomocy merytorycznej nauczycielom, organizacjom i stowarzyszeniom działającym na rzecz dzieci i młodzieży.
 - 12) stwarza warunki do działania w Młodzieżowym Dom Kultury wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej placówki;

§ 3

KOMPETENCJE ORGANÓW PLACÓWKI

1. Strukturę MDK określa projekt arkusza organizacji oraz wewnętrzne zarządzenia.
2. Organami placówki są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców zwana dalej Komitetem Rodzicielskim

3. Dyrektor MDK jest pracodawcą i przełożonym wszystkich pracowników pedagogicznych oraz administracji i obsługi.
4. Obowiązki dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty, a ponadto do jego obowiązków należy realizacja celów i zadań placówki pozaszkolnej.
5. Na wniosek dyrektora organ prowadzący może wyrazić zgodę na utworzenie innych stanowisk kierowniczych /wicedyrektora, kierowników działów i pracowni/.
6. Obowiązki i kompetencje zastępcy dyrektora określa dyrektor placówki
7. Obowiązki i kompetencje kierowników działu i pracowni określa dyrektor placówki.
8. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. zakres działania Rady Pedagogicznej oraz kompetencje określa szczegółowy regulamin.
9. W placówce działa Rada Rodziców, która przyjęła nazwę Komitet Rodzicielski MDK.

§ 4

ORGANIZACJA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W JELENIEJ GÓRZE

1. Organizację i zakres działania MDK reguluje Statut.
2. W codziennej pracy placówki są uwzględnione zarządzenia, wytyczne i instrukcje dotyczące np. przepisów bhp, p/poż, sanitarnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną MDK jest stała forma zajęć /koło, sekcja, zespół, klub/ ujęte w tygodniowym planie zajęć placówki.
4. Stałą formę zajęć tworzy się co najmniej dla 12 uczestników z zastrzeżeniem, że w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. nieodpowiednie warunki lokalowe, ograniczone możliwości sprzętowe, warunki bhp, praca z dziećmi i młodzieżą szczególnie utalentowaną, praca z dziećmi chorymi itp.) organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników w kole.
5. Tygodniowy wymiar godzin w stałych formach wynosi 2-4 jednostki lekcyjne, każda po 45 minut.
6. W MDK mogą być tworzone pracownie i działy. Pracownie tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć.
7. Zajęcia o charakterze okazjonalnym, masowym (konkursy, przeglądy, koncerty itp.) powierza się pracownikom Biura Warsztatowego, którzy należą do grupy pracowników obsługi i realizują zgodnie z Kodeksem Pracy 40 godzin tygodniowo.
8. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny MDK na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.
9. MDK jest placówką nieferyjną, opracowuje własne programy, plany i prowadzi działalność w okresie całego roku. Nauczyciele mają prawo wykorzystać 35 dni urlopu wypoczynkowego w okresie wakacji letnich.
10. W MDK obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy, zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze, a realizacja imprez otwartych, masowych może być w dni ustawowo wolne od pracy.
11. W okresie ferii zimowych i letnich zajęcia w MDK odbywają się zgodnie z odrębnie opracowanym programem zajęć otwartych zatwierdzonym przez organ prowadzący. Zajęcia w formach stałych nie odbywają się w okresie wakacji

letnich, ale może być organizowany w placówce letni wypoczynek w miejscu zamieszkania (półkolonie) oraz formy wyjazdowe (warsztaty artystyczne, plenery, występy krajowe i zagraniczne).

12. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.
13. Dyrektor placówki może odwołać zajęcia lub zawiesić działalność MDK w wyjątkowych przypadkach w określone dni ze względu na niską frekwencję na zajęciach spowodowaną uroczystościami miejskimi, państwowymi, przerwą świąteczną, warunkami atmosferycznymi itp.

§ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY MDK

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Jeleniej Górze zatrudnia:
 - 1) dyrektora placówki nie posiadającego kwalifikacji pedagogicznych
 - 2) pracowników pedagogicznych, którzy prowadzą zajęcia bezpośrednio z uczestnikami.
 - 4) pracowników administracji i obsługi w tym pracowników Biura Warsztatowego.
2. Pracownikami pedagogicznymi są:
 - 1) wicedyrektor.
 - 2) kierownicy działów.
 - 3) nauczyciele – instruktorzy.
3. Zajęcia z uczestnikami w placówce prowadzą pracownicy pedagogiczni, nauczyciele.
4. Liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych ustala dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący. Dyrektor MDK jest kierownikiem zakładu pracy, przełożonym wszystkich zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Obowiązki dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.
5. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z uczestnikami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków /uczestników/.
6. Do obowiązków nauczyciela należy realizowanie zapisów zawartych w ustawie o systemie oświaty, obowiązków określonych w zarządzeniach i wytycznych władz oświatowych, a ponadto:
 - 1) rozpropagowanie zajęć wśród dzieci i młodzieży,
 - 2) kształtowanie, rozwijanie zainteresowań uczestników,
 - 3) troska o wyposażenie w sprzęt i pomoce naukowe,
 - 4) dbałość o powierzony sprzęt,
 - 5) współpraca z innymi placówkami, kontakt ze szkołami,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 7) organizowanie imprez zachęcających uczniów do udziału w zajęciach prowadzonych przez placówkę.
- a. MDK zatrudnia pracowników administracji i obsługi określając im zakres obowiązków. Pracowników administracji i obsługi obowiązuje Kodeks Pracy. Pracownicy administracji i obsługi zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008r są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w placówce na podstawie umowy o pracę.

§ 6

ZASADY UDZIAŁU DZIECI W ZAJĘCIACH

1. Wychowankami Placówki mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym oraz młodzież ucząca się.
2. Rekrutacja uczestników jest przeprowadzana w oparciu o zasadę dostępności i dobrowolności,
3. Udział w zajęciach jest bezpłatny,
4. Uczestnik może się zapisywać w dowolnym terminie,
5. Uczestnik może należeć do kilku pracowni,
6. W zajęciach stałych uczestniczą dzieci i młodzież ze szkół miasta Jeleniej Góry.
7. Nabór do grup przeprowadzają bezpośrednio nauczyciele przy pomocy organizacyjnej placówki.
8. Dzieci, które planują uczestniczyć w formach stałych składają u nauczyciela deklarację, w której rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w wybranej formie lub formach.
9. Uczestnicy biorą udział w zajęciach wg. opracowanego przez dyrektora rocznym planie zajęć.
10. Udział w zajęciach jest bezpłatny, natomiast rodzice wspomagają placówkę środkami, które są gromadzone na koncie Komitetu Rodzicielskiego.

§ 7

ZASADY UDZIELANIA WYCHOWANKOM, ICH RODZICOM I NAUCZYCIELOM POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

1. W Młodzieżowym Domu Kultury pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie zajęć rozwijających uzdolnienia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym jego zainteresowań i uzdolnień.
3. Nauczyciele prowadzą obserwację wychowanków, planują wsparcie i sposób działania.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Placówce rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
5. Dyrektor może udzielić pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom w formie zorganizowanych warsztatów i szkoleń
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków,

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Placówce jest udzielana z inicjatywy:
- 1) wychowanka,
 - 2) rodziców wychowanka,
 - 3) nauczyciela prowadzącego zajęcia z wychowankiem.
9. W Placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) konsultacji.
10. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie dyrektora Placówki.

§ 8

WARUNKI POBYTU W PLACÓWCE

1. MDK zapewnia odpowiednie warunki pobytu w placówce, zapewniające wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym, młodzież ucząca się korzystają z zajęć wybranych pracowniach MDK zgodnie ze swoimi zainteresowaniami potrzebami.
3. Nauczyciele przejmują pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie uczestników zajęć w czasie trwania zajęć i w czasie przerw.
4. Placówka odpowiada za pozostawione w szatni i pracowniach odzież, prywatne rzeczy oraz pomoce naukowe.

§ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Uczestnik zajęć stałych i imprez masowych ma prawo do:
 - 1) udziału w zajęciach według ustalonego harmonogramu,
 - 2) korzystania z oferty zajęć okazjonalnych, masowych (konkursy, przeglądy, koncerty)
 - 2) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, administracyjnych /szatnia, wc/ oraz pomocy naukowych w pracowniach.
2. Uczestnik zajęć za wzorowe uczestnictwo i osiągnięte sukcesy otrzymuje nagrody w postaci pochwał, listów gratulacyjnych adresowanych do rodziców lub macierzystej szkoły, nagród rzeczowych.
3. Uczestnik zajęć ma obowiązek przestrzegać przyjętych norm zachowania oraz szanować powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
4. Za zachowanie sprzeczne z statutem oraz regulaminami pracowni MDK wobec uczestnika zajęć przewiduje się kary w postaci: upomnienia, rozmów z rodzicami

o nagannym zachowaniu się uczestnika, czasowego zawieszenia w zajęciach, skreślenia z listy członków.

§ 10

WSPÓLPRACA ZE SZKOŁAMI

1. Młodzieżowy Dom Kultury współpracuje z placówkami oświatowymi: przedszkolami, szkołami miasta Jelenia Góra, powiatu jeleniogórskiego oraz terenu byłego województwa jeleniogórskiego.
2. Placówka współdziała z dyrekcjami szkół w zakresie wychowania i postępów w nauce uczestników zajęć. MDK organizuje imprezy otwarte, masowe i inne formy działalności placówki zachęcając uczniów do korzystania z oferty programowej.
3. Młodzieżowy Dom Kultury koordynuje działania związane z realizacją konkursów, przeglądów, festiwali, zawodów, itp.
4. Placówka udostępnia dyrekcjom szkół informacje dotyczące udziału ich uczniów w zajęciach oraz uzyskanych sukcesach, wyróżnieniach w konkursach, przeglądach, festiwalach.

§ 11

DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZA

1. Za stan i zabezpieczenia majątku MDK odpowiada dyrektor placówki.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - 1) działalności dydaktyczno – wychowawczej,
 - 2) działalności pracowników administracji i obsługi,
 - 3) nadzoru pedagogicznego,
 - 4) rejestr wypadków,
 - 5) inną dokumentację wynikającą z obowiązujących przepisów.
4. W przypadku likwidacji placówki majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący placówkę.
5. Młodzieżowy Dom Kultury w Jeleniej Górze używa pieczęci podłużnej.

Niniejszy statut Młodzieżowego Domu Kultury w Jeleniej Górze wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, czyli zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną w dniu 27.11.2019 r.

Zebranie Rady Pedagogicznej
Protokolant Krzysztof Zwoliński

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
mgr Maciej Cytarzyński