

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawy prawne do przygotowania statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

§ 2

1. Dnia 1 września 1974 r. Dom Kultury Dzieci i Młodzieży przekształcony został w Młodzieżowy Dom Kultury.
2. Przyjmuje się nazwę i adres placówki w następującym brzmieniu: Młodzieżowy Dom Kultury, ul. Kościuszki 41, 05-800 Pruszków, w skrócie: MDK
3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) MDK- należy rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury w Pruszkowie
 - 2) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Młodzieżowym Domu Kultury w Pruszkowie
 - 3) Radzie Rodziców – należy rozumieć reprezentację rodziców wybraną na roczną kadencję
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
 - 5) wychowankach – należy przez to rozumieć uczestników zajęć dydaktycznych
 - 6) MRP – należy rozumieć Młodzieżową Radę Programową
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.

§ 3.

1. Organem prowadzącym MDK jest Powiat Pruszkowski.
2. Działalność statutową MDK finansuje Powiat Pruszkowski.
3. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego.

§ 4.

1. MDK jest placówką publiczną wychowania pozaszkolnego. Obejmuje swoim działaniem dzieci i młodzież.
2. MDK współpracuje z placówkami oświatowymi i kulturalnymi na terenie całego kraju.
3. MDK może prowadzić działalność w innych obiektach, szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych na terenie powiatu pruszkowskiego na zasadach współpracy oraz pod postacią filii.

Rozdział II

Cele i zadania Młodzieżowego Domu Kultury

§ 5.

1. Młodzieżowy Dom Kultury realizuje zadania określone w ustawie Prawie oświatowe, w szczególności:
 - 1) Wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w strefie fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
 - 2) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
 - 3) Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,

- 4) Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 5) Dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
- 6) Warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

Rozdział III

Organy Młodzieżowego Domu Kultury

§ 6.

Organy MDK:

1. Dyrektor MDK,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców.

§ 7.

1. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością MDK oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczestnikami oraz stwarza warunki psychofizycznego rozwoju,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie MDK i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników MDK,
- 6) przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom MDK,
- 7) wnioskuje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników MDK,
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców w wykonywaniu swoich obowiązków,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

10) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący MDK. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

2. Do decyzji Dyrektora pozostaje:

- 1) zatrudnianie Wicedyrektora, kierowników sekcji,
- 2) powołanie Młodzieżowej Rady Programowej .

§ 8.

1. Do zadań wicedyrektora placówki należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli - instruktorów i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- 3) opracowanie planu zajęć,
- 4) kontrola dokumentacji pedagogicznej MDK,
- 5) obserwacja zajęć nauczycieli-instruktorów,
- 6) organizacja pracy zespołów,
- 7) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.

§ 9.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Młodzieżowym Domu Kultury.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który:

- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej,
- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności MDK.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy MDK po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 2) zatwierdzanie programu profilaktyczno-wychowawczego,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w MDK, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczestników,

- 5) opiniowanie organizacji pracy placówki,
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 7) uchwalanie statutu i dokonywanie w nim zmian.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności Co najmniej 2/3 członków.
 6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników MDK.

§ 10.

1. W Młodzieżowym Domu Kultury działa Rada Rodziców wybierana na ogólnym zebraniu rodziców dzieci uczęszczających na zajęcia.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem MDK.
4. Rada Rodziców opiniuje plan pracy, program profilaktyczno-wychowawczy, eksperymenty i nowatorstwo pedagogiczne.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw MDK.
6. W celu wspierania działalności statutowej MDK Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 11.

1. W MDK może działać Młodzieżowa Rada Programowa.
2. Młodzieżowa Rada Programowa wyłaniana jest spośród mieszkańców powiatu pruszkowskiego.
3. Regulamin MRP nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
4. MRP może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi MDK wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami zajęć, z ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do organizacji życia placówki,
 - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

Rozdział IV

Organizacja Młodzieżowego Domu Kultury

§ 12.

1. W MDK są organizowane zajęcia stałe, okresowe lub okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć placówki.
3. Stała forma zajęć (koło, sekcja, klub i inne) jest podstawową jednostką organizacyjną MDK i ujęta jest w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
4. Godzina zajęć stałych trwa od 45 do 60 min.
5. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi co najmniej 2 godziny tygodniowo.
6. W MDK mogą być tworzone pracownie i działy.
7. Liczba wychowanków w grupie uwarunkowana jest:
 - 1) liczbą opiekunów,
 - 2) charakterem zajęć,
 - 3) warunkami organizacyjnymi i lokalowymi,
 - 4) ilością sprzętu i rodzajem wyposażenia,
 - 5) względami bezpieczeństwa i higieny pracy.

8. Dopuszcza się organizację zajęć o charakterze integrującym rodziny, w których mogą brać udział również dzieci młodsze i osoby dorosłe.
9. W MDK działa wolontariat, który rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne wychowanków, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
10. Działania wolontariatu MDK adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności wychowanków, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora MDK),
 - 2) społeczności wychowanków poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
11. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie wolontariatu są:
 - 1) dyrektor MDK,
 - 2) opiekun wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) klub wolontariatu.
12. Działalność wolontariatu MDK może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników MDK,
 - 2) rodziców.

§ 13.

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny MDK zatwierdza organ prowadzący i związki zawodowe.
3. MDK opracowuje własne programy i plany pracy.

§ 14.

1. MDK prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Godziny pracy MDK ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym. Powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.

Rozdział V
Nauczyciele i inni pracownicy Młodzieżowego Domu Kultury
w Pruszkowie

§ 15.

1. Zajęcia w MDK prowadzą nauczyciele. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby.
2. MDK zatrudnia pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej wychowanka.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor MDK.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 17.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora MDK i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych

z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie wychowankowi warunków do jego rozwoju,
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu zajęć MDK,
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych,
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
- 5) kształtowanie u wychowanków oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
- 6) pomoc wychowankom w planowaniu własnego rozwoju,
- 7) umożliwienie wychowankom osiągnięcia postępów i sukcesów,
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy wychowankom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków,
- 10) stosowanie metod pracy, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności wychowanków,
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji wychowanków,
- 12) przestrzeganie praw dziecka i praw wychowanka oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
- 13) zapewnianie wychowankom równych szans uczestniczenia w zajęciach,
- 14) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w MDK,
- 15) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich dyrektorowi i konsultowanie z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 16) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
- 17) chronienie danych osobowych swoich wychowanków,
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora MDK.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad wychowankami podczas zajęć,
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami MDK: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez MDK,

- 3) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej,
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
- 5) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora MDK,
- 6) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 7) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 8) niezwłocznie zawiadomić dyrektora MDK o zauważonym w MDK wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 9) współdziałać z dyrektorem MDK oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział VI

Uczestnicy zajęć w Młodzieżowym Domu Kultury i ich rodzice

§ 18.

1. Uczestnikami MDK są dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym, młodzież szkolna oraz za zgodą Rady Pedagogicznej młodzież pracująca i dorośli.
2. W pracy MDK udział biorą uczestnicy stali, okresowi, okazjonalni oraz uczestnicy imprez kulturalnych.
3. Rekrutacja uczestników organizowana jest w przedszkolach, szkołach podstawowych, szkołach średnich oraz poprzez dostępne kanały informacyjne.
4. MDK przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, a terminy i szczegółowe zasady rekrutacji określone są co roku przez organ prowadzący.
5. Dyrektor MDK może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
6. Dyrektor MK może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do MDK,

- 2) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców, wychowanków postanowień niniejszego statutu.

7. Uczestnik zajęć w MDK:

- 1) dba o dobre imię placówki,
- 2) przestrzega postanowień statutu,
- 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- 4) przestrzega zasad BHP,
- 5) ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia, talenty poprzez udział w zajęciach organizowanych przez placówkę,
- 7) korzysta z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych na danych zajęciach,
- 8) może uczestniczyć w zajęciach w dowolnej liczbie form stałych, okresowych lub okazjonalnych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- 9) jest pod opieką nauczyciela-instruktora wyłącznie w czasie trwania zajęć dydaktycznych, przed i po zajęciach opiekę sprawują rodzice

§ 19.

1. MDK współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) prowadzenie konsultacji dla rodziców w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka,
- 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych,
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego MDK.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w MDK,
- 2) wpływania na politykę oświatową realizowaną w MDK za pośrednictwem rady rodziców,
- 3) zapoznania się z obowiązującymi w MDK dokumentami,
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 3) angażować się jako partnerzy w rozwijanie talentów i pasji swoich dzieci.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 20.

Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi dokumentację dotyczącą:

- 1) działalności wychowawczo – dydaktycznej,
- 2) działalności administracyjno – gospodarczej i finansowej,
- 3) działalności MDK od chwili jej powstania

§ 21.

Dokumentacja MDK jest gromadzona i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22.

Młodzieżowy Dom Kultury używa pieczęci o następującej treści:

MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY

05-800 Pruszków ul. Kościuszki 41

tel. 022 758-81-28

NIP 534-16-44-362

§ 23.

Statut Młodzieżowego Domu Kultury może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Proponowane zmiany mogą być zaopiniowane przez inne organy placówki.

§ 24.

Młodzieżowy Dom Kultury posiada regulamin wewnętrzny, regulamin pracy Rady Pedagogicznej, regulamin Rady Rodziców.

§ 25.

Młodzieżowy Dom Kultury może realizować inne zadania zlecone przez organ prowadzący.

§ 26.

1. Traci moc brzmienie statutu z dn. 12.09.2012.
2. Z dniem 21 listopada 2017 r. wchodzi w życie statut o jednolitym tekście o powyższym brzmieniu przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez Dyrektora MDK
 - 3) umieszczenie statutu na stronie www.mdkpalacyk.pl
4. We wszystkich nieuregulowanych powyższym statutem sytuacjach mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa