

STATUT MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

(tekst jednolity z dnia 20 lutego 2014 r.)

Młodzieżowy Dom Kultury im. Władysława Broniewskiego w Świętochłowicach działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. 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 (Dz. U. 2011 Nr 109 poz. 631)
3. Niniejszego statutu

§ 1. PRZEPISY WSTĘPNE

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Władysława Broniewskiego w Świętochłowicach jest publiczną oświatowo-wychowawczą placówką wychowania pozaszkolnego. Powołany został do życia na mocy decyzji Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach Kuratorium Okręgu Szkolnego Nr KO-W3/414/3-14/74 z dnia 30 maja 1974 r.
2. Organem prowadzącym Młodzieżowy Dom Kultury im. Władysława Broniewskiego są Świętochłowice – miasto na prawach powiatu
3. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
4. Cele statutowe placówka realizuje w swojej siedzibie, tj. w budynku wraz z otoczeniem zielonym znajdującym się przy ul. Harcerskiej 1 w Świętochłowicach.
5. Młodzieżowy Dom Kultury im. Władysława Broniewskiego w Świętochłowicach, w dalszej części statutu określany jako MDK lub placówka, oficjalnie używa pełnej nazwy:
**Młodzieżowy Dom Kultury
im. Władysława Broniewskiego
41-600 Świętochłowice, ul. Harcerska 1**
6. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2. CELE I ZADANIA MDK

1. MDK realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne, we współpracy z rodziną, szkołami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym.
2. MDK wykonuje zadania wymienione w §2 pkt.1 poprzez:
A/ prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - rozwijania zamiłowania do uprawiania turystyki i sportu,
 - promowanie zdrowego stylu życia,
 - kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
 - przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 - wypracowywanie najbardziej pożądanych form pracy pozaszkolnej z uczestnikami
B/ organizowanie:
 - imprez, wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
 - działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
 - zajęć okazjonalnych, w szczególności międzynarodowych, ogólnopolskich, wojewódzkich, regionalnych i miejskich – zawodów, przeglądów, festiwali, turniejów, konkursów, wystaw, konfrontacji, spotkań, warsztatów, itp.,
 - edukacji artystycznej, teatralnej, muzycznej, tanecznej, filmowej i innej, samodzielnie lub wspólnie z profesjonalnymi placówkami kultury, agencjami artystycznymi czy innymi instytucjami.
3. Zadania, o których mowa w §2 pkt.1 MDK może realizować także poza swoją siedzibą.

§ 3. ORGANY MDK I ICH KOMPETENCJE

1. Organami MDK są:
A/ Dyrektor MDK,
B/ Rada Pedagogiczna MDK,
C/ Rada Rodziców MDK,
D/ Samorząd Uczniowski MDK.
2. Kompetencje Dyrektora MDK
A/ Dyrektor MDK powoływany jest na mocy odrębnych przepisów;
B/ Dyrektor MDK jest pracodawcą dla zatrudnionych w placówce nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i w związku z tym decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki,
 - powierzenia stanowisk kierowniczych (jeżeli takowe są tworzone – zasady ich tworzenia regulują odrębne przepisy) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego,
 - przyznawania nagród i kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom MDK,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników MDK.
C/ Dyrektor dysponuje powierzonymi mu przez organ prowadzący środkami finansowymi i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, zatwierdza plany finansowe placówki;
D/ Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą MDK, a w szczególności:

- opracowuje projekt organizacyjny MDK na dany rok szkolny,
- stwarza warunki prawidłowego funkcjonowania placówki,
- pozyskuje wysoko wykwalifikowaną kadrę specjalistyczną dla placówki,
- sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z opracowanym planem nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru,
- realizuje Uchwały Rady Pedagogicznej MDK, podjęte w ramach jej kompetencji (wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa – §3 pkt.3L),
- stwarza możliwości rozwoju nauczycieli, ich udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- organizuje wymianę doświadczeń, inicjuje eksperymentalne formy pracy i wprowadza nowe rozwiązania organizacyjne,
- zapewniając uczniom korzystanie z dostępu do Internetu, zapewnia oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- reprezentuje MDK na zewnątrz;

E/ Dyrektor może skreślić wychowanka z listy uczestników danego koła;

F/ Dyrektor MDK realizując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami MDK oraz środowiskiem zewnętrznym.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej MDK

A/ Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną zalicza się:

- zatwierdzanie planów pracy MDK
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.

B/ Rada Pedagogiczna opiniuje:

- organizację pracy placówki, w tym cotygodniowy rozkład zajęć,
- projekt planu finansowego placówki,
- wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

C/ Do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

- przygotowanie projektu statutu MDK lub jego zmian,
- wydawanie opinii w zakresie powierzenia i odwołania funkcji kierowniczych w MDK,
- wystąpienie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

D/ Rada wykonuje swoje zadania na zebraniach plenarnych:

- zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze oraz po zakończeniu zajęć rocznych, zgodnie z planem rocznym oraz w miarę potrzeb,
- zebrania plenarne organizowane są w czasie pozalekcyjnym,
- zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków RP

E/ Przewodniczącym RP jest dyrektor placówki. Przewodniczący rady:

- prowadzi i przygotowuje zebrania rady
- jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na 7 dni przed posiedzeniem, a w sprawach pilnych 1 dzień przed posiedzeniem rady
- dba o autorytet rady, chroni prawa i godności nauczycieli
- zapoznaje radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- analizuje stopień realizacji uchwał rady.

F/ Każdy członek rady jest zobowiązany do:

- realizowania zadań dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych
- doskonalenia własnych umiejętności zawodowych
- przestrzegania prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora
- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady
- realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia
- nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

G/ W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.

H/ Rada podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych, które obowiązują wszystkich pracowników.

I/ Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

J/ Uchwały dotyczące członków rady powinny być podejmowane w trybie tajnym.

K/ Uchwały rady w terminie do 3 dni od daty podjęcia wpisuje się do księgi uchwał. Uchwały podpisuje dyrektor i protokolant.

L/ Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o wstrzymaniu wykonania uchwały organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Ł/ Z zebrania rady sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się do księgi protokołów rady.

M/ Sposób prowadzenia księgi protokołów i księgi uchwał oraz zaznajamiania się z ich treścią reguluje regulamin Rady Pedagogicznej MDK. Możliwe jest prowadzenie księgi protokołów i uchwał w formie elektronicznej, z równoczesnym wydrukiem komputerowym

4. Kompetencje Rady Rodziców MDK

A/ Rada rodziców jest organizacją wewnętrzną placówki, złożoną z co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach, reprezentującą ogół rodziców wychowanków, mającą na celu:

- zapewnienie współpracy rodziców z placówką w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w placówce i środowisku.
- przedstawianie nauczycielom, władzom oświatowym i gminnym opinii rodziców (opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach placówki.
- współdziałanie z dyrektorem placówki i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla placówki i rodziców.
- pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

B/ Podstawowe zadania rady rodziców to:

- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego placówki obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki,
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora MDK,
- organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu pracy placówki,
- popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówkach oświatowych i w rodzinie,
- organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców i środowiska społecznego na rzecz placówki,
- współpraca z dyrektorem placówki, nauczycielami w podnoszeniu poziomu nauczania,
- wzbogacanie wyposażenia placówki w pomoce naukowe,
- branie udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej,
- wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów placówki zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
- pomaganie placówce w organizowaniu wypoczynku w czasie ferii szkolnych i w dniach wolnych od zajęć.

C/ Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, programy ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

D/ Dyrektor MDK zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela

E/ Zasady działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców MDK.

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego MDK

A/ Samorząd tworzą wszyscy uczestniczący w zajęciach stałych organizowanych przez MDK.

B/ Samorząd reprezentowany jest przez piątkę uczniów, wybieranych przez ogół uczestników zajęć w czasie wyborów w październiku każdego roku szkolnego. Każde koło zgłasza jednego kandydata. Wybrana piątka spotyka się z opiekunem samorządu co najmniej raz na dwa miesiące.

C/ Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

- przedstawiania Radzie Pedagogicznej MDK oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach MDK
- zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami
- opiniowania programu wychowawczego
- organizowania życia społeczności MDK, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem na zajęciach a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań
- redagowania i wydawania gazetki organizowania działalności kulturalnej, oświatowej sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
- wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 4 . ORGANIZACJA MDK

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej MDK są: zajęcia stałe w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami oraz zajęcia okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego. Wszystkie formy zajęć mogą być realizowane zarówno na, jak i poza terenem MDK.
2. Zajęcia o których mowa w ust.1, mogą być organizowane w grupach. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę
3. Godzina zajęć stałych wynosi 45 minut.
4. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć.
5. Organizację pracy MDK w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora MDK do 30 kwietnia każdego roku. W arkuszu organizacji placówki, określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja.
6. MDK prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okresowych i okazjonalnych mogą być prowadzone zarówno w dni robocze, jak i w dni ustawowo wolne od pracy.
7. W placówce mogą działać zespoły zadaniowo-problemowe oraz zespół wychowawczy, powoływane przez dyrektora i kierowane przez wyznaczonego przewodniczącego, z posiedzeń których sporządza się protokoły. Zadaniem zespołów jest podnoszenie jakości pracy MDK.

§ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY MDK

1. MDK zatrudnia nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia z wychowankami oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników MDK regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze jest odpowiedzialny za ich jakość oraz wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków. Jego zadania związane są w szczególności ze stwarzaniem warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach, z wyzwalaniem ich inicjatywy i zaangażowania.
4. Praca nauczyciela bazuje na wiedzy i umiejętnościach uczniów zdobytych w szkole, uzupełniając je i poszerzając.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do corocznego przeprowadzenia naboru wychowanków, m.in. poprzez rozpropagowanie swoich zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku, a także do zapewnienia stosownej frekwencji w ciągu całego roku.
6. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę, m.in. prowadząc systematycznie dziennik zajęć. Utrzymuje stały kontakt ze szkołami i placówkami kulturalno-oświatowymi.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.
8. Pracownicy administracji i obsługi pracują zgodnie z zakresem swoich indywidualnych obowiązków, swoją pracą dając przykład sumienności.
9. A Działalność MDK może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
B Dyrektor placówki informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.
C Dyrektor placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań
 - 2) Czas trwania porozumienia

- 3) Zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup oraz innymi pracownikami MDK
 - 4) Zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki
 - 5) Postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia
- D Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup oraz innymi pracownikami MDK oraz pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby.

§ 6. WYCHOWANKOWIE MDK.

1. Wychowankami MDK mogą być dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym i młodzież studiująca.
2. Przyjęcie nowych uczestników zajęć odbywa się zgodnie z „Zasadami Naboru Uczestników Zajęć MDK w Świętochłowicach”.
3. Przynależność do kół zainteresowań, sekcji i zespołów jest dobrowolna i nieodpłatna (rodzice mogą być zobowiązani do wyposażenia uczestnika zajęć w niezbędne do zajęć pomoce).
4. W pracy MDK biorą udział wychowankowie stali, okresowi oraz okazjonalni, z tym, że:
 - A/ stały wychowanek bierze systematyczny udział w zajęciach w okresie całego roku, a jego uczestnictwo w zajęciach podlega kontroli w dzienniku zajęć,
 - B/ okresowy wychowanek bierze udział w zajęciach przeznaczonych do realizowania określonego zadania w ustalonym czasie,
 - C/ okazjonalny wychowanek bierze udział w zajęciach doraźnie, korzystając z urządzeń placówki i organizowanych przez nią imprez masowych, konkursów lub różnych form instruktażu i poradnictwa.
5. Wychowankowie MDK zobowiązani są do przestrzegania niniejszego statutu – mają swoje prawa i obowiązki
 - A/ wychowankowie mają prawo do:
 - zapoznania się ze Statutem MDK, celami i zadaniami placówki,
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - opieki wychowawczej, bezpiecznego pobytu w placówce, a w szczególności ochrony i poszanowania godności oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, również poprzez stosowne zabezpieczenia internetu
 - jawnej i umotywowanej oceny postępów w rozwijaniu swych zdolności i umiejętności,
 - wpływania na życie MDK poprzez działalność samorządową, wypowiadanie własnych uwag na temat pracy placówki, występowanie z różnymi inicjatywami, redagowanie gazetki MDK,
 - korzystania z urządzeń elektronicznych typu telefon komórkowy, odtwarzacz mp3, mp4, dyktafon, aparat czy kamera, jedynie w uzasadnionych wypadkach za zgodą nauczyciela – w codziennej rzeczywistości urządzenia te powinny być w czasie zajęć wyłączone.
 - B/ wychowankowie mają obowiązek:
 - systematycznie i aktywnie uczestniczyć w wybranych zajęciach,
 - zachowywać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników MDK,
 - przestrzegać obowiązujące na terenie placówki przepisy bhp i p. poz.,
 - chronić własne życie i zdrowie
 - dbać o mienie, ład i porządek w placówce – uczestnik zajęć ponosi materialną odpowiedzialność za wyrządzone szkody,
 - godnie reprezentować MDK.
6. Za swoje zachowanie i postępy w rozwijaniu swych zdolności wychowanek MDK może być nagrodzony:
 - A/ pochwałą nauczyciela-instruktora lub Dyrektora MDK,
 - B/ dyplomem uznania lub nagrodą rzeczową,
 - C/ listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
 - D/ wpisem do kroniki placówki.
7. Za nie przestrzeganie statutu placówki, a w szczególności za rażącą absencję, za palenie tytoniu na terenie placówki i używanie różnych używek (alkohol, narkotyki, itp.) oraz za agresję w stosunku do innych, wychowanek MDK może być ukarany poprzez:
 - A/ upomnienie nauczyciela-instruktora lub Dyrektora MDK,
 - B/ naganą pisemną skierowaną do rodziców,
 - C/ wykluczenie z zajęć organizowanych przez MDK (uchwałą Rady Pedagogicznej MDK)
8. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice (opiekunowie) mogą złożyć skargę pisemną w sekretariacie placówki, która będzie rozpatrzona w terminie 14 dni.

§ 7. ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI FINANSOWEJ PLACÓWKI REGULUJĄ ODRĘBNE PRZEPISY.

§ 8. ZASADY PROWADZENIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI REGULUJĄ ODRĘBNE PRZEPISY.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej MDK w dniu 20 lutego 2014 r.