



**STATUT**  
**Młodzieżowego Domu Kultury-Krzyki**  
**we Wrocławiu przy ul. Powstańców Śląskich 190**

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe  
(Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela  
(Dz.U. z 2003 r. Nr 118. poz. 112 ze zmianami)

## **I. Informacje wstępne**

### **§ 1**

1. Młodzieżowy Dom Kultury we Wrocławiu, zwany dalej placówką, w świetle ustawy jest placówką oświatowo-wychowawczą o statusie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pełna nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Dom Kultury Wrocław-Krzyki.
3. Nazwa własna placówki brzmi: Młodzieżowy Dom Kultury-Krzyki.
4. Siedziba placówki: ul. Powstańców Śląskich 190, 53-139 Wrocław.
5. Organem prowadzącym placówkę jest miasto Wrocław.
6. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Placówka jest jednostką budżetową Gminy Wrocław i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach przez Zarząd Obsługi Jednostek Miejskich we Wrocławiu.
8. Placówka, jako jednostka budżetowa, może tworzyć dochody własne na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a uzyskane tą drogą fundusze przeznaczyć na cele działalności statutowej.

## **II. Cele i zadania placówki**

### **§ 2**

1. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - rozwija różnorodne zainteresowania wychowanków;
  - pogłębia i rozszerza wiedzę wykraczającą poza programy szkolne;
  - stwarza warunki do rozwoju intelektualnego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki itp.;
  - rozwija zamiłowanie do uprawiania krajoznawstwa, turystyki i upowszechnia krajoznawstwo i turystykę jako aktywne formy wypoczynku;
  - zapewnia uczniom opiekę wychowawczą i realizuje opracowany program profilaktyczno-wychowawczy /załącznik nr 1/;
  - umożliwia podnoszenie sprawności fizycznej, a także prowadzi zajęcia sprzyjające rozwojowi fizycznemu wychowanków;
  - inspiruje amatorski ruch artystyczny i naukowy poprzez organizowanie koncertów, przeglądów, wystaw, zawodów dla wychowanków zespołu i dla innej młodzieży szkolnej;
  - wypracowuje najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z wychowankami;

- wspomaga działania szkoły w zakresie edukacji i rozwoju dziecka;
- rozwija umiejętność spędzania wolnego czasu;
- proponuje wypoczynek letni i zimowy w ramach warsztatów artystycznych;
- realizuje projekty edukacyjne.

2. Nauczyciele zatrudnieni w placówce współpracują z rodzicami, współdziałając ze sobą w sprawach wychowywania, kształcenia dzieci i młodzieży.

### **III. Organy placówki i zakres ich działań**

#### **§ 3**

Organami placówki są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Rada Młodzieży

#### **§ 4**

Dyrektor

Pełni funkcje kierownika zakładu pracy dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

Pełni funkcje przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

Podjmuje działania na rzecz placówki:

- 1) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz czuwa nad jej prawidłowością;
- 2) sprawuje nadzór nad pracownikami dydaktycznymi oraz współpracuje z wicedyrektorem odpowiedzialnym za sprawy pedagogiczne zgodnie z kompetencjami;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju artystycznego i psychofizycznego;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 6) powierza pracownikowi stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej lub odwołuje pracownika z powyższego stanowiska;
- 7) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niepedagogicznych – deleguje zadania i uprawnienia dla tych pracowników oraz dla wicedyrektora. W przypadku istotnych spraw deleguje uprawnienia pracownikom oraz wicedyrektorowi w formie pisemnej;

- 8) dysponuje środkami finansowymi oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 10) dba o powierzone mienie;
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny dla pracowników pedagogicznych;
- 12) zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami i określa warunki zatrudnienia
- 13) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzeniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki, dokonuje oceny pracowników samorządowych;
- 14) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 15) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników placówki, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, ustala system premiowania i nagradzania pracowników placówki;
- 16) czuwa nad dokumentacją placówki, wprowadza ją zarządzeniami;
- 17) czuwa nad prawidłowością przyznawania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 18) ustala plan urlopów pracowników placówki niebędących nauczycielami;
- 19) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- 20) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego.

## **§ 5**

Placówka zatrudnia pracowników dydaktycznych – nauczycieli, którzy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, przy szczególnym uwzględnieniu celów i zadań artystycznych, edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy placówki;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu projektów tych uchwał;
  - c) ustalanie propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;

d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników zajęć.

5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:

a) organizacji pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć;

b) projektu planu współpracy ze szkołami;

c) wniosków Dyrektora placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

d) propozycji Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

e) propozycji Dyrektora placówki w sprawach dotyczących kandydatów do obsady funkcji kierowniczych w placówce;

f) wniosków Dyrektora placówki i poszczególnych nauczycieli w sprawie przyznawania uczestnikom zajęć nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;

g) wniosków nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze większym od obowiązującego wymiaru zajęć.

6. Do dodatkowych zadań Rady Pedagogicznej należy:

a) współdziałanie przy planowaniu i organizowaniu pracy artystycznej, edukacyjnej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej, prozdrowotnej, sportowej i rekreacyjnej;

b) okresowe i coroczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki, oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy placówki;

c) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków, zgodnie z Konstytucją RP, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz Ustawą Karta Nauczyciela;

d) organizowanie wewnętrznego samokształcenia oraz upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego wśród swoich członków;

e) współpraca z rodzicami uczestników zajęć;

f) współpraca z instytucjami zewnętrznymi oraz ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej stają się jednocześnie członkami Rady Programowej, opracowują kalendarz działań artystycznych placówki oraz harmonogram pracy placówki.

Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności.

Posiedzenie Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe. Radę Pedagogiczną zwołuje przewodniczący Rady Pedagogicznej w zależności od potrzeb placówki jednak nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym po wcześniejszym powiadomieniu pracowników.

Rada Pedagogiczna działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej. /załącznik nr 2/

## § 6

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wychowanków placówki z poszczególnych sekcji.
2. Rada Rodziców:
  - współpracuje z nauczycielami, dyrektorem placówki w zakresie realizacji żądań placówki, występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
  - udziela pomocy samorządowi wychowanków oraz uczestnikom poszczególnych sekcji;
  - działa na rzecz placówki, dobra dziecka oraz stałej poprawy bazy placówki;
  - pozyskuje środki finansowe wspierające działalność placówki, poprzez wpłaty darowizny na rzecz Rady Rodziców, celem realizacji zadań placówki;
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców. /załącznik nr 3/

## § 7

1. Radę Młodzieży stanowią przedstawiciele każdej sekcji.
2. Rada Młodzieży działa na podstawie regulaminu.
3. Rada Młodzieży może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
  - 1) organizowania życia placówki;
  - 2) organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej na terenie placówki;
  - 3) promowane placówki;
  - 4) organizacja wolontariatu w poszczególnych sekcjach oraz w placówce.

## § 8

1. Harmonijnemu współdziałaniu organów placówki, a także rozwiązywaniu zaistniałych sporów sprzyjać będzie przestrzeganie następujących zasad:
  - 1) przyjęcie przez wszystkie organy rzetelnie opracowanych regulaminów i przestrzeganie ich w praktyce;
  - 2) ogłaszanie terminów własnych zebrań i przekazywanie zaproszeń przedstawicielom innych organów;

- 3) zapewnienie każdemu organowi możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor placówki.

#### **IV. Organizacja pracy placówki**

##### **§ 9**

W placówce organizowane są zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

1. W Młodzieżowym Domu Kultury-Krzyki organizuje się zajęcia o stałych formach (koło, sekcja, zespół, klub i inne), ujęte w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
2. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez organ prowadzący (wystawy, konkursy, rajdy, przeglądy) lub inne formy pracy zgodne z opracowanymi celami oraz misją.
3. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 wychowanków.
4. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi 1-4 godzin. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
5. Zajęcia o charakterze okazjonalnym, konkursy, wystawy, przeglądy organizuje dział imprez oraz nauczyciele danej sekcji.
6. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze, przy czym dniem tym może być również sobota.
7. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych, warsztatowych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy-za zgodą nauczyciela.
8. Placówka opracowuje własne programy edukacyjne, plany pracy. Wspomaga programy szkolno–edukacyjne współpracując ze szkołami. Zasady współpracy ze szkołami określa porozumienie pomiędzy jednostkami. /załącznik nr 4/
9. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora placówki oraz plan pracy placówki - na dany rok szkolny.
10. Arkusz organizacyjny na każdy rok zatwierdza organ prowadzący placówkę.
11. Placówka prowadzi działalność edukacyjną w okresie całego roku szkolnego – jest placówka nieferyjną.
12. Placówka organizuje wypoczynek w formie warsztatów w ramach Letniej i Zimowej Akademii Sztuki w okresie ferii zimowych i letnich w/g harmonogramu opracowanego na ten czas. Zapisy na wypoczynek odbywają się na podstawie karty zgłoszenia.

13. Placówka organizuje wycieczki, plenery w formie wyjazdowej oraz wyjścia edukacyjne poza obiekt zgodnie z odrębnym regulaminem wyjść i wycieczek.
14. Placówka podejmuje działania jako współorganizator imprez, konkursów, przeglądów, obozów artystycznych. Warunki współpracy określają odrębne umowy.
15. Placówka realizuje projekty edukacyjne w ramach ofert konkursowych.

## **V. Prawa i obowiązki pracowników placówki**

### **§ 10**

1. W placówce zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania:
  - a) nauczycieli określają przepisy - Karta Nauczyciela, Ustawa o Systemie Oświaty i Kodeks Pracy;
  - b) administracji i obsługi Kodeks Pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych.
3. Prawa i obowiązki pracowników placówki regulują odrębne akty prawne zgodnie z obowiązującymi przepisami /regulamin pracy, regulamin wynagradzania pracowników, zakresy czynności, delegowanie uprawnień/.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece wychowanków.
5. Nauczyciel jest zobowiązany między innymi:
  - 1) realizować programy nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) realizować zadania organizacyjne wyznaczone w planie pracy zespołu;
  - 3) przestrzegać zapisów statutowych;
  - 4) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
  - 5) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
  - 6) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
  - 7) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
  - 8) wspomagać rozwój psychofizyczny wychowanków poprzez prowadzenie różnorodnych form i metod dydaktycznych, wychowawczych;
  - 9) kształtować i rozwijać zainteresowania wychowanków;
  - 10) stwarzać warunki do rozwoju psychofizycznego wychowanków szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach;
  - 11) dbać o bezpieczeństwo uczestników MDK w trakcie zajęć, warsztatów oraz na wyjazdach i wyjściach edukacyjnych;
  - 12) obowiązkiem nauczyciela i innych pracowników jest udzielanie zgodnie z procedurami oraz w miarę możliwości pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia;



13) informowanie dyrektora o sytuacji zagrożenia;

14) wykonywanie przez pracowników wszystkich zadań zgodnie z zakresem czynności oraz delegowanymi uprawnieniami.

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora placówki, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać w pełnym zakresie przepisów BHP obowiązujących w placówce.

6. W placówce tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw pedagogicznych – zadania wicedyrektora reguluje zakres obowiązków, który dołączony jest do akt osobowych pracownika, któremu powierzono funkcję.

7. W przypadku nieobecności dyrektora decyzje w sprawie funkcjonowania placówki dokonuje wicedyrektor zgodnie z zakresem obowiązków.

## **VI. Prawa i obowiązki wychowanków placówki**

### **§ 11**

1. Do Młodzieżowego Domu Kultury-Krzyki uczęszczają dzieci i młodzież w wieku przedszkolnym i szkolnym /objęte obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki/. Na zajęcia w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się uczestników-absolwentów sekcji, wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego.

2. Uczestnictwo w zajęciach może mieć charakter stały lub okresowy.

3. Wychowanek placówki ma prawo:

1) do poszanowania swej godności;

2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

3) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) nietykalności osobistej;

6) bezpiecznych warunków pobytu w placówce;

7) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;

8) reprezentowania placówki w konkursach, przeglądach i zawodach.

4. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;

2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w placówce;

3) wystrzegania się szkodliwych nałogów;

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia;
  - 5) dbania o honor i tradycję placówki;
  - 6) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu wychowanków.
5. Wychowanek placówki może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) wzorową postawę;
  - 2) wybitne osiągnięcia.
6. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) list gratulacyjny wysyłany do szkoły;
  - 2) dyplom;
  - 3) nagroda rzeczowa;
  - 4) powołanie na społecznego instruktora Młodzieżowego Domu Kultury-Krzyki.
7. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) upomnienie dyrektora;
  - 2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu wychowanka;
  - 3) skreślenie z listy wychowanków zajęć stałych, jeśli zostanie przekroczony limit 5 nieobecności ciągłych nieusprawiedliwionych lub wychowanek umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, dopuszcza się kradzieży, wchodzi w kolizję z prawem, demoralizuje innych wychowanków.
8. Obowiązek ubezpieczenia wychowanka spoczywa po stronie opiekuna prawnego.

## **§ 12**

### **Zasady przyjmowania wychowanków do placówki**

1. Wychowankowie przyjmowani są na zajęcia artystyczne do Młodzieżowego Domu Kultury-Krzyki na podstawie postępowania rekrutacyjnego opracowanego przez Młodzieżowy Dom Kultury.
2. Opracowane postępowanie rekrutacyjne zawiera terminy przyjęcia do sekcji, kryteria przyjęcia, wnioski rekrutacyjny oraz deklarację kontynuacji uczestnictwa. Dokumenty stanowią załącznik do niniejszego statutu. /załącznik nr 5, załącznik nr 6, załącznik nr 7/
3. Wniosek rekrutacyjny oraz deklaracja kontynuacji uczestnictwa zostały utworzone na podstawie wytycznych z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)-art.149-Elementy wniosku o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, szkoły lub placówki.
4. Terminy rekrutacji dostosowywane są do odrębnych przepisów wykonawczych ustalanych przez organ nadzoru prowadzącego.

## **VII. Działalność finansowa placówki**

### **§ 13**

1. Placówka jest jednostką budżetową, która rozlicza się z budżetem gminy za pośrednictwem CUI (Centrum Usług Informatycznych) we Wrocławiu - zgodnie z zawartym porozumieniem.
2. Zasady prowadzenia przez placówki gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy dotyczące ustawy o rachunkowości i finansach publicznych oraz odrębne regulaminy dotyczące przepływu dokumentów finansowych.
3. Placówka posiada odrębne konto bankowe celem dokonywania operacji finansowych. Operacje finansowe dokonywane są za pośrednictwem CUI.
4. Placówka posiada odrębne konto bankowe przeznaczone do gromadzenia środków finansowych pozyskanych z tytułu dodatkowej działalności. Środki gromadzone są na koncie wydatków i dochodów samorządowych jednostek budżetowych.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 14**

1. Placówka używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Placówka może posiadać własny sztandar godło oraz ceremoniał.
3. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 15**

Statut obowiązuje z dniem podjęcia.

#### Załączniki do statutu:

- 1.MDK-Krzyki, program profilaktyczno-wychowawczy zał.nr 1
- 2.REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ zał.nr 2
- 3.REGULAMIN RADY RODZICÓW zał.nr 3
- 4.Porozumienie ze szkołami zał.nr 4
- 5.Przykładowe terminy rekrutacji zał.nr 5
- 6.Deklaracja kontynuacji-D zał.nr 6
- 7.Wniosek rekrutacyjny-W zał.nr 7