

# STATUT MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W ŻYRARDOWIE



Podstawę prawną Statutu Młodzieżowego Domu Kultury stanowią:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz. 466);

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. z 2023 r. Poz. 651);

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283).

*Rada Pedagogiczna Młodzieżowego Domu Kultury w Żyrardowie na podstawie obowiązujących przepisów uchwaliła nowelizację Statutu Młodzieżowego Domu Kultury w Żyrardowie i nadała mu jednolity tekst.*

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Młodzieżowy Dom Kultury zwany dalej „placówką”, jest publiczną oświatowo-wychowawczą placówką wychowania pozaszkolnego, powołaną dnia 27 lipca 1993 roku decyzją Kuratora Oświaty w Skierniewicach NrKO.IV.011-1/16/93.
2. Organem prowadzącym placówki jest Powiat Żyrardowski. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Cele statutowe realizowane są w budynku przy ulicy Moniuszki 15 w Żyrardowie.
4. Nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu: Młodzieżowy Dom Kultury.
5. Placówka posiada i używa pieczęci o treści:

**Młodzieżowy Dom Kultury**  
**w Żyrardowie**  
**96-300 Żyrardów, ul. Moniuszki 15**  
**Tel. (46) 855-45-14**

6. Placówka może realizować zadania także poza swoją siedzibą.
7. Placówka może posiadać filie, które tworzy, przekształca i likwiduje organ prowadzący placówkę za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
9. Obsługę finansowo – księgową placówki prowadzi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Żyrardowskiego, mające swoją siedzibę w Żyrardowie przy ul. Środkowej 36, 96-300 Żyrardów.
10. Placówka może prowadzić wynajem pracowni dydaktycznych, sali widowiskowej oraz inną działalność komercyjną, zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi, gromadząc środki na rachunku dochodów własnych.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania**

#### **§ 2.**

1. Placówka realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne skierowane do dzieci i młodzieży.
2. Swoją działalnością obejmuje także dzieci i młodzież niepełnosprawną.
3. Placówka realizuje zadania wymienione w ust. 1 przez:
  - 1) rozwijanie twórczego myślenia i działania;
  - 2) rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczestników;
  - 3) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur;
  - 4) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
  - 5) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie;
  - 6) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza programy szkolne;
  - 7) stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki i itd.;

- 8) rozwijanie zamiłowania do uprawiania krajoznawstwa, turystyki i sportu poprzez organizację wycieczek, zawodów sportowych itp.;
  - 10) umożliwianie podnoszenia sprawności fizycznej, kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku;
  - 11) organizowanie różnych form prezentacji dorobku artystycznego wychowanków;
  - 12) organizowanie wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży szczególnie podczas wakacji i ferii zimowych;
  - 13) organizowanie działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym;
  - 14) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 15) umożliwienie dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę;
  - 16) propagowanie wśród podopiecznych problematyki ochrony środowiska;
  - 17) aktualizowanie i dostosowywanie programów pracy do zmieniających się potrzeb społecznych, lokalnych i możliwości realizacyjnych w poszczególnych pracowniach;
  - 18) organizowanie zajęć stałych i okresowych;
  - 19) organizowanie imprez cyklicznych i okazjonalnych (miejskich, powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych), zawodów, przeglądów, festiwali, turniejów, konkursów, wystaw, konfrontacji, spotkań, warsztatów itp. - wynikających z potrzeb środowiska;
  - 20) prowadzenie edukacji artystycznej - teatralnej, muzycznej, tanecznej, plastycznej i innej - samodzielnie lub wspólnie z profesjonalnymi placówkami kultury, agencjami artystycznymi itp.;
  - 21) organizowanie wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży, warsztaty artystyczne, półkolonie, wycieczki itp.;
  - 22) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.
4. Placówka realizuje programy edukacyjne i wychowawczo – profilaktyczne oraz edukację europejską, której głównym przesłaniem jest wychowanie młodego człowieka otwartego na dobro i kulturę świata i innych ludzi.
5. Placówka współpracuje z rodzinami wychowanków, placówkami kulturalno-oświatowymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym przez:
- 1) wspólną organizację imprez, konkursów, festiwali, wystaw, przeglądów, pokazów, małych form wypoczynku;
  - 2) udział wychowanków w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne i ponadlokalne;
  - 3) działanie na rzecz środowiska;
  - 4) zachęcanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach placówki.
6. W placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
7. W realizacji zadań placówka respektuje zobowiązania wynikające z:
- 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
  - 2) Deklaracji Praw Dziecka ONZ;
  - 3) Konwencji o Prawach Dziecka.

## **Rozdział III**

### **Organy placówki**

#### **§ 3.**

1. Organami Młodzieżowego Domu Kultury w Żyrardowie są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Młodzieżowy.
2. Działalnością placówki kieruje Dyrektor.
3. Funkcję Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący placówkę.
4. Kandydata na Dyrektora placówki wyłania się w drodze konkursu. Tryb powoływania komisji konkursowej oraz regulamin jej pracy określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Wyboru wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
7. Wicedyrektora i kierowników działów powołuje i odwołuje Dyrektor po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
8. Kierownik Działu Imprez Masowych nadzoruje organizację imprez artystycznych o różnym zasięgu, odpowiedzialny jest również za popularyzację i prezentację dorobku wychowanków Młodzieżowego Domu Kultury.
9. Kierownik Działu Pracy z Uczestnikiem Zorganizowanym nadzoruje dokumentację stałych form zajęć działających w placówce, organizuje akcję letnią i zimową.
10. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor, kierownik działu lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

#### **§ 4.**

1. Do kompetencji Dyrektora placówki należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami, stwarzanie im warunków do czynnego uczestnictwa we wszystkich formach pracy placówki;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 5) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
  - 9) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
  - 10) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;

- 11) podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar dla wychowanków po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej;
  - 12) określa zadania i zakresy obowiązków pracowników placówki;
  - 13) powierzenie stanowiska wicedyrektora placówki oraz innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej;
  - 14) ustalanie zakresu kompetencji i czynności wicedyrektora;
  - 15) wstrzymanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadomienie organu prowadzącego placówkę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w § 4 ust.1 pkt 6) niniejszego Statutu;
  - 16) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki;
  - 17) wykonywania innych działań wynikających z przepisów szczegółowych w przypadku częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w placówce zleca wykonywanie pracy zdalnej.
2. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Młodzieżowym.

## § 5.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) uchwalanie statutu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki lub jego zmiany.

4. Rada Pedagogiczna wykonuje inne działania wynikające z przepisów:

- 1) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce;
- 2) może wyłonić przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy;
- 3) może wyłonić przedstawiciela do komisji konkursowej;
- 4) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
7. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
8. Protokół przyjmowany jest na kolejnym zebraniu Rady Pedagogicznej po wcześniejszym zapoznaniu się z jego treścią. Każdemu członkowi Rady przysługuje prawo wglądu do protokołu.
9. Protokolantem jest członek Rady Pedagogicznej wyznaczany przez Przewodniczącego.
10. Protokół Rady powinien zawierać:
  - 1) porządek obrad;
  - 2) opis realizacji założonego porządku;
  - 3) uchwały i wnioski.
11. Protokolant przygotowuje protokół i oddaje go do zatwierdzenia w ciągu 14 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
12. Wydruki, opatrzone podpisem Przewodniczącego podlegają archiwizacji.
13. Protokoły zebrań są numerowane w obrębie danego roku szkolnego.
14. Wpisów i poprawek w protokole mogą dokonywać tylko osoby do tego upoważnione przez Dyrektora.
15. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w placówce i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość.
16. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w placówce, nauczyciele wykonujący pracę zdalną, mogą uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej przy użyciu środków komunikacji na odległość i głosować w trybie obiegowym.

## § 6.

1. W placówce działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców wychowanków.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków placówki.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki.
4. Rada Rodziców na swym pierwszym zebraniu wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców, których szczegółowe funkcje oraz sposób wyboru określa regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców wybiera 3- osobową Komisję Rewizyjną.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem placówki.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności placówki.
8. W zebraniach Rady Rodziców bierze udział Dyrektor lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej.
9. Rada Rodziców może utworzyć fundusz i określić zasady gromadzenia środków i ich wydatkowania w regulaminie Rady Rodziców.
10. Rada rodziców współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Młodzieżowym w realizacji zadań placówki
11. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspierania działalności placówki;
- 3) podejmowanie działań mających na celu poprawę warunków pracy placówki;
- 4) pomoc w gromadzeniu sprzętu na wyposażenie pracowni;
- 5) udzielanie doradztwa w sprawach remontów i modernizacji placówki oraz zakupu sprzętu;
- 6) współpraca w realizowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) współdziałanie w organizowaniu imprez okolicznościowych i uroczystości;
- 8) udzielanie pomocy Samorządowi Młodzieżowemu.

12. Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna. Szczegółowy zakres zadań Komisji określa regulamin Rady Rodziców.

13. Nadzór i kontrolę nad działalnością Rady Rodziców sprawuje ogólne zebranie rodziców, które w szczególności akceptuje sprawozdania Rady Rodziców i Komisji Rewizyjnej, a także może odwołać przewodniczącego lub członków Rady Rodziców.

14. Przedstawiciele Rady Rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej wyłaniającej Dyrektora placówki zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## § 7.

1. W placówce działa Samorząd Młodzieżowy.

2. Samorząd Młodzieżowy zwany dalej tworzą wychowankowie placówki.

3. Regulamin Samorządu Młodzieżowego tworzą i uchwalają wszyscy wychowankowie placówki i nie może być on sprzeczny ze Statutem placówki.

4. Organem wykonawczym jest Rada Samorządu Młodzieżowego, wybierana przez przedstawicieli kół zainteresowań w głosowaniu tajnym, równym, powszechnym i bezpośrednim.

5. Celem Samorządu Młodzieżowego jest:

- 1) Stworzenie możliwości rozwijania demokratycznych form współzycia, współdziałania wychowanków i przyjmowania współodpowiedzialności za jednostki i grupy;
- 2) Wdrażanie do zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny wychowanków;
- 3) Uczestnictwo wychowanków w samodzielnym rozwiązywaniu problemów;
- 4) Zapewnienie partnerstwa we współpracy wychowanków z nauczycielami w celu realizacji zadań wychowawczych placówki;
- 5) Szerzenie znajomości praw człowieka, dziecka i wychowanka z równoczesnym przestrzeganiem obowiązków;

6. Do zadań Samorządu Młodzieżowego należą:

- 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych i stwarzanie warunków do wyzwania aktywności społecznej oraz organizowanie członków do jak najlepszego wypełniania obowiązków w placówce;
- 2) przedstawienie propozycji do planu pracy placówki, wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci i młodzieży;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących członków kół zainteresowań, udział w formułowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności w placówce;
- 4) dbałość o sprzęt i urządzenia placówki;
- 5) dbałość o dobre imię i honor placówki, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.

7. Samorząd Młodzieżowy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:

- 1) prawo do organizacji życia placówki umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
- 2) prawo do redagowania i wydawania biuletynu informacyjnego;
- 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna;
- 5) opiniuje program wychowawczy placówki i wszystkie dokumenty prawa wewnętrznego placówki, które dotyczą problematyki wychowanków.

8. Do obowiązków Dyrektora i Rady Pedagogicznej wobec Samorządu Młodzieżowego należy:

- 1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności, a w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników placówki;
- 2) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych w celu realizacji zadań Samorządu Młodzieżowego (udostępnianie pomieszczeń, sprzętu, niezbędnych środków finansowych);
- 3) uwzględnianie opinii uczestników zajęć oraz informowanie ich o zajętym przez Dyrektora stanowisku w sprawach dotyczących problemów młodzieży.

## **§ 8.**

1. Wszystkie organy placówki współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży.

2. Koordynatorem współdziałania organów placówki jest Dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami placówki;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli placówki.

## **§ 9.**

1. Sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami placówki dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej rozwiązywane są przez Dyrektora.

2. W przypadku konfliktu, każda ze stron ma prawo złożyć ustną lub pisemną skargę do Dyrektora.

3. Dyrektor w terminie do 14 dni udziela odpowiedzi na złożoną skargę.

4. Po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

5. W przypadku dalszego braku porozumienia stron Dyrektor powołuje komisję złożoną z Dyrektora, zainteresowanych osób oraz z przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub przedstawiciela administracji i obsługi w zależności od rodzaju sporu. Komisja dąży do rozwiązania konfliktu.

6. W razie niezadowolenia z rozwiązania konfliktu istnieje możliwość złożenia skargi do organu prowadzącego lub nadzorującego.



## **Rozdział IV**

### **Organizacja placówki**

#### **§ 10.**

1. W placówce są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, zespół, klub, warsztaty i inne), ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć.
3. Szczegółową organizację zajęć, liczbę dzieci w grupie oraz liczbę grup ustala organ prowadzący.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników:
  - 1) ze względu na specyfikę zajęć, wynikającą z metodyki przedmiotowej i zasad dydaktyki;
  - 2) warunki lokalowe placówki i związane z tym normy bezpieczeństwa i higieny;
  - 3) warunki zdeterminowane specyfiką socjologiczną środowiska, w którym odbywają się zajęcia stacjonarne w placówce;
  - 4) indywidualne zajęcia ze szczególnie uzdolnionymi wychowankami oraz indywidualne zajęcia wyrównawcze;
5. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi co najmniej 2 godziny tygodniowo;
6. W placówce prowadzona jest dokumentacja uczestników zajęć w formie dzienników zajęć.
7. W placówce zawieszają się zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu wychowanków;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny.
8. W przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia funkcjonowania placówki, może ona pracować w następujących wariantach:
  - 1) Wariant 1 – mieszana forma kształcenia (hybrydowa) - należy przez to rozumieć zawieszenie części zajęć poszczególnych form, zespołów, grup lub całej placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzenie kształcenia na odległość (zdalnie). Decyzje podejmuje Dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii PPIS (Państwowy Powiatowy Inspektor Pracy). Opinię powyższą można uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila czy telefonu.
  - 2) Wariant 2 - całościowe zawieszenie zajęć (kształcenie zdalne) – należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzenie w całej placówce kształcenia na odległość. Decyzje podejmuje Dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinię powyższą można uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila lub telefonu.
9. Do placówki ma prawo wstępu osoba niepełnosprawna wraz z psem asystującym, tj. odpowiednio wyszkolonym i specjalnie oznaczonym psem, w szczególności psem przewodnikiem osoby niewidomej lub niedowidzącej oraz psem asystentem osoby niepełnosprawnej ruchowo, który ułatwia osobie niepełnosprawnej aktywne uczestnictwo w życiu społecznym. Zgodnie z przepisami, konieczne jest wyposażenie psa asystującego w uprząż oraz posiadanie przez osobę

z niepełnosprawnością certyfikatu potwierdzającego status psa asystującego i zaświadczenia o wykonaniu wymaganych szczepień weterynaryjnych.

### § 11.

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz określa m. in:
  - 1) liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza organ prowadzący placówkę.
5. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy, w tym kalendarz imprez na dany rok szkolny.

### § 12.

1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego od 1 września do 31 sierpnia – jest placówką nieferyjną.
2. Godziny pracy placówki ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym. Godziny pracy są dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
4. Placówka realizuje zadania w obiekcie o właściwych warunkach sanitarnohigienicznych, wyposażonym w sprzęt i urządzenia do prowadzenia zajęć wynikających z typu i programu działalności placówki.
5. W czasie wakacji letnich i ferii zimowych prowadzone są małe formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formach otwartych, w pierwszym rzędzie dla stałych uczestników zajęć.
6. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć oraz zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:
  - 1) skuteczne reagowanie pracowników na przejawy przemocy, uzależnień i demoralizacji występujących na zajęciach oraz na terenie placówki;
  - 2) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w placówce podczas zajęć, przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
  - 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek i innych form rekreacji poza placówką, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczestników zajęć oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i pracownicy**

#### **§ 13.**

1. Zajęcia z wychowankami w placówce prowadzą nauczyciele zatrudnieni w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
2. Placówka zatrudnia pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o wewnętrzny regulamin pracy i szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora placówki.
4. Liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obslugowych zatwierdza organ prowadzący placówkę.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy powierzonych jego opiece wychowanków. W tym celu organizuje minimum dwa razy w roku szkolnym prezentacje osiągnięć uczestników zajęć.
6. Nauczyciel odpowiada także za kompleksowe przygotowanie wyznaczonych imprez wynikających z rocznego kalendarza imprez placówki.
7. Nauczyciel jest animatorem życia zbiorowego danej formy:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego uczestnika, planuje i realizuje różne formy życia zespołowego;
  - 2) ustala treść i formę zajęć;
  - 3) współdziała z innymi nauczycielami;
  - 4) otacza opieką wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz mających trudności.
8. Do obowiązków nauczyciela należy realizowanie zadań i obowiązków określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:
  - 1) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wychowankami w wymiarze określonym odrębnymi przepisami;
  - 3) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas ich pobytu w placówce oraz podczas wycieczek poprzez przeciwdziałanie paleniu tytoniu, picciu alkoholu, narkomanii, negatywnym wpływom środowiska;
  - 4) przestrzeganie Statutu, regulaminów obowiązujących w placówce i ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
  - 5) sporządzanie semestralnych i rocznych planów pracy zespołów;
  - 6) realizowanie założonego programu, osiągnięcie celów ustalonych w programie i w planie pracy placówki;
  - 7) organizowanie zajęć w sposób atrakcyjny, zachęcający dzieci i młodzież do aktywnego w nich uczestnictwa;
  - 8) obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków;
  - 9) troska o sprzęt i urządzenia oraz powierzone środki dydaktyczne;
  - 10) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej.
9. Do obowiązków nauczyciela należy ponadto:
  - 1) promowanie zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku;

- 2) organizowanie różnorodnych akcji zachęcających uczniów do udziału w zajęciach prowadzonych przez placówkę;
- 3) dokonywanie naboru do zespołów, zapewnienie frekwencji w ciągu całego roku szkolnego, analizowanie absencji wychowanków w każdym miesiącu, semestrze;
- 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej zespołu a w szczególności: prowadzenie dziennika zajęć; sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących zespołu.
10. Dyrektor placówki powierza każdą formę stałą lub okresową szczególnej opiece dydaktycznej i wychowawczej jednemu nauczycielowi. Jeśli to wynika ze specyfiki zajęć, zadania wychowawcze powyższe może powierzyć dwóm nauczycielom.
11. Nauczyciel prowadzi swoją formę stałą przez cały rok szkolny. Dyrektor może zmienić nauczyciela prowadzącego zajęcia na wniosek rodziców lub uczestników po zbadaniu wysuniętych zarzutów przez powołaną przez Dyrektora komisję.
12. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami uczestników w celu:
  - 1) okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 2) angażuje rodziców do realizacji zadań dydaktycznych w placówce;
  - 3) włącza rodziców do wykonywania zadań opiekuńczo - wychowawczych w placówce.
13. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami:
  - 1) poprzez indywidualne rozmowy z rodzicami w placówce;
  - 2) telefonicznie oraz mailowo;
  - 3) przez odwiedzanie domu rodzinnego wychowanka;
  - 4) w inny ustalony sposób;
  - 5) inspiruje spotkania rodziców z innymi nauczycielami.
14. Nauczyciel w razie potrzeby współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem lub innymi specjalistycznymi instytucjami.
15. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej udzielanej przez Dyrektora, a także w wypadku instruktorów odbywających staż przewidziany przepisami, z pomocy wyznaczonego mentora.
16. Nauczyciel dba o przestrzeganie Statutu przez wszystkich uczestników zajęć.
17. Nauczyciel stale wzbogaca swój warsztat pracy. Zobowiązany jest do uczestniczenia w zebraniach metodyczno-szkoleniowych w placówce i poza nią. Doskonali umiejętności dydaktyczne biorąc udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego. Dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczyciela musi być zgodne z planem podziału środków sporządzonym przez organ prowadzący.
18. Nauczyciel uwzględnia na zajęciach wytyczne zgodne z aktualnie obowiązującymi kierunkami pracy pedagogicznej oraz dydaktyki.
19. Nauczyciel pomaga wychowankom w eliminowaniu niepowodzeń poprzez organizowanie pomocy koleżeńskiej, konsultacji indywidualnych.
20. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do prowadzenia zajęć z wychowankami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego zespołu, chyba że Dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela.

## **§ 14.**

1. Działalność placówki może być uzupełniania świadczeniami wolontariuszy.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków.
3. Dyrektor placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie zawierające:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
  - 2) datę i miejsce urodzenia wolontariusza;
  - 3) numer pesel, a w przypadku braku nr pesel;
  - 4) serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
  - 5) adres zamieszkania wolontariusza;
  - 6) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
  - 7) czas trwania porozumienia;
  - 8) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami placówki;
  - 9) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki;
  - 10) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Wolontariusz wykonuje zadania pod nadzorem Dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby.

## **Rozdział VI**

### **Wychowankowie placówki**

## **§ 15.**

1. Wychowankami placówki są dzieci i młodzież ucząca się w wieku od 3 lat zamieszkała na terenie powiatu żyrardowskiego.
2. Rekrutacja wychowanków na uczestników zajęć odbywa się corocznie zgodnie z Zasadami Rekrutacji na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Żyrardowie.
3. Rodzice kandydata lub pełnoletni kandydat ubiegający się o przyjęcie na zajęcia składają wniosek w okresie od 10 maja do 10 czerwca danego roku szkolnego.
4. Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na zajęcia nauczyciel może przeprowadzić badania uzdolnień kierunkowych. W takim przypadku na zajęcia przyjmuje się kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik badania uzdolnień kierunkowych.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca na dane zajęcia.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka dysponuje nadal wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające - do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.
7. Nabór uzupełniający może trwać w ciągu całego roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc, z uwzględnieniem osób nie mieszkających na terenie powiatu żyrardowskiego.
8. Uczestnicy placówki mogą uczestniczyć w zajęciach stałych, okresowych i okazjonalnych z uwzględnieniem wymienionych zasad:
  - 1) w zajęciach stałych uczestnik bierze udział systematycznie w określonym czasie, a jego obecność podlega kontroli;
  - 2) w zajęciach okresowych uczestnik uczestniczy w celu zrealizowania określonego zadania w ustalonym czasie, krótszym od roku szkolnego;
  - 3) w zajęciach okazjonalnych uczestnik korzysta w sposób doraźny z urządzeń i sprzętu placówki.

9. Uczestnictwo w zajęciach w formach stałych, okresowych jak i okazjonalnych jest dobrowolne.
10. Wychowanek zobowiązany jest przestrzegać zasad regulaminu przebywania na terenie placówki oraz Regulaminu Uczestnika Zajęć.

### **§ 16.**

1. Statut placówki określa prawa i obowiązki dzieci i młodzieży z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działalności placówki, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego sukcesów;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w rozwoju swoich zainteresowań;
  - 8) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć;
  - 9) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszania się.
3. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, dotyczących zwłaszcza:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu placówki;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników placówki;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce;
  - 5) przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.

### **§ 17.**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
  - 1) skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica;
  - 2) skarga może być pisemna lub ustna;
  - 3) w przypadku skargi pisemnej złożonej do Dyrektora placówki, rozpatrywana jest na zebraniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 14 dni wnioskodawcę o podjętych decyzjach;
  - 4) sekretariat placówki prowadzi rejestr skarg i wniosków;
  - 5) placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka.

### **§ 18.**

1. Rada Pedagogiczna, nauczyciele i Dyrektor mogą wobec wychowanków wyróżniających się w pracy na zajęciach, za osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach oraz właściwą postawę stosować następujące nagrody:

- 1) pochwałę na forum grupy za systematyczną pracę i właściwą postawę;
- 2) pochwałę wobec całej społeczności placówki za osiągnięcia w konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach na różnym szczeblu;
- 3) wpis do kroniki placówki za osiągnięcia w konkursach ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 4) listy pochwalne, dyplomy i nagrody za systematyczne uczęszczanie na zajęcia i szczególne osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach;
- 5) listy gratulacyjne do rodziców dzieci ze szczególnymi osiągnięciami.

2. Kary przewiduje się dla wychowanków za:

- 1) nieprzestrzeganie norm społecznych i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
- 2) niszczenie mienia placówki;
- 3) nieprzestrzeganie innych obowiązków wychowanka zawartych w Statucie.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

4. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna mogą wobec wychowanków stosować następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowanka przez nauczyciela na zajęciach za pojedyncze przypadki niestosowania się do regulaminu obowiązków wychowanka określonego w Statucie;
- 2) nagana ustna udzielona przez Dyrektora;
- 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez placówkę;
- 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu wychowanka;
- 5) powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich;
- 6) okresowe zawieszenie w uczestnictwie w zajęciach.

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia wychowanka z listy uczestników zajęć organizowanych przez placówkę w przypadku:

- 1) wyczerpania innych kar;
- 2) złamania prawa przez wychowanka;
- 3) nieobecności wychowanka na więcej niż połowa zajęć w ciągu semestru.

6. Placówka ma prawo informowania rodziców wychowanka w formie ustnej lub pisemnej o zastosowanej karze.

7. Tryb odwołania się wychowanka od kary:

- 1) wychowanek poprzez rodziców lub rodzice mają prawo złożenia pisemnego odwołania do Dyrektora placówki w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary.
- 2) Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na zebraniu Rady Pedagogicznej,
- 3) decyzja Dyrektora jest ostateczna, może zostać wręczona rodzicowi osobiście, w formie korespondencyjnej bądź elektronicznie przed upływem wyznaczonych 14 dni.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 19.**

1. Placówka ma prawo do opracowania ceremoniału.
2. Placówka może ubiegać się o nadanie jej imienia. Imię nadaje organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady wydawania oraz wzory zaświadczeń i innych druków, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 20.**

1. Zmiany w Statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej placówki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące w systemie oświaty.

#### **§ 21.**

1. Regulaminy wewnętrzne obowiązujące w placówce są wprowadzane na podstawie postanowień niniejszego Statutu.

#### **§ 22.**

1. Statut placówki podlega nowelizacji.
2. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 23 września 2024r.

*Uchwalono dnia 23 września 2024 roku na zebraniu Rady Pedagogicznej.*

Młodzieżowy Dom Kultury  
w Żyrardowie  
96-300 Żyrardów, ul. Moniuszki 15  
tel. 855-45-14

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
*Sławomir Nalej*  
mgr Sławomir Nalej



Uchwała Nr 9/2024/2025

Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury w Żyrardowie  
z dnia 23 września 2024r.

**w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego  
Statutu Młodzieżowego Domu Kultury**

Na podstawie art. 70 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe  
oraz § 4 Regulaminu Rady Pedagogicznej uchwala się, co następuje:

§ 1.

Rada Pedagogiczna zatwierdza Statut Młodzieżowego Domu Kultury z dniem 23 września 2024r.

§ 2.

Wykonanie uchwały – publikację Statutu - powierza się dyrektorowi Młodzieżowego Domu Kultury w Żyrardowie.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
*Sławomir Najek*  
mgr Sławomir Najek