

do planu pracy Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli wchodzącego w skład Powiatowego Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy na rok szkolny 2015/2016.

**Plan pracy Młodzieżowego Domu Kultury w Powiatowym Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy  
na r. szk. 2015/2016**

Lp.	Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Osoby odpowiedzialne	Współpraca
1.	Planowanie pracy placówki na r. szk. 2015/2016	1. Opracowanie kalendarza konkursów przedmiotowych i artystycznych oraz działań edukacyjnych i wystaw na nowy rok szkolny. 2. Przekazanie instruktorom planu godzin i przydziału pracowni. 3. Przygotowanie planów pracy przez nauczycieli – instruktorów i przedstawienie ich do zatwierdzenia dyrekcji placówki. 4. Wydanie instruktorom dzienników zajęć. 5. Kontrola dokumentacji procesu rekrutacyjnego oraz dzienników.	do 15. 07. 2015 r.  do 27. 08. 2015 r.  do 31. 08. 2015 r.  do 05. 09. 2015 r.  do 12. 09. 2015 r.	organizator imprez, instruktorzy  wicedyrektor  instruktorzy  wicedyrektor  wicedyrektor  wicedyrektor	wicedyrektor  dyrektor PCEiK  wicedyrektor  dyrektor PCEiK  dyrektor PCEiK
2.	Rekrutacja do kół zainteresowań	1. Zorganizowanie rekrutacji do kół zainteresowań -opracowanie ulotek i plakatów	do 30. 08. 2015 r.	Instruktorzy, organizator imprez	wicedyrektor

		<p>informacyjnych</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przesłanie informacji o zapisach do szkół, prasy, na stronę internetową,</li> <li>- prowadzenie akcji rekrutacyjnej w szkołach.</li> </ul> <p>2. Organizacja konkursów, spotkań, wystaw, przeglądów mających na celu pozyskanie nowych uczestników zgodnie z kalendarzem imprez.</p> <p>3. Zaktualizowanie informacji na stronie internetowej MDK dotyczących kadry pedagogicznej oraz prowadzonych w tym roku szkolnym kół zainteresowań.</p>	<p>do 30. 08. 2015 r.</p> <p>do 12. 09. 2015 r.</p> <p>wg harmonogramu</p> <p>do 05. 09.2015 r.</p>	<p>organizator imprez</p> <p>wicedyrektor</p> <p>instruktorzy, organizator imprez, konsultanci/doradcy met.</p> <p>organizator imprez, instruktorzy</p>	<p>wicedyrektor</p> <p>dyrektor PCEiK</p> <p>wicedyrektor dyrektor PCEiK</p> <p>wicedyrektor dyrektor PCEiK</p>
3.	Rozwijanie istniejących form pracy i wprowadzenie nowych	<p>1. Zorganizowanie zajęć stałych w pracowniach: plastycznych, ceramicznej, muzycznej, teatralnej, tanecznej.</p> <p>2. Powołanie kół działających w powiecie na terenie placówek szkolnych.</p> <p>3. Zaktualizowanie informacji na stronie internetowej MDK dotyczących kadry pedagogicznej oraz prowadzonych kół zainteresowań.</p> <p>4. Przeprowadzenie i analiza ankiet, badających zainteresowania i potrzeby edukacyjne</p>	<p>do 12. 09. 2015 r.</p> <p>do 30. 09. 2015 r.</p> <p>do 15. 09. 2015 r.</p> <p>kwiecień 2016 r. - koła w PCEiK</p>	<p>instruktorzy</p> <p>nauczyciele zatrudnieni na umowy zlecenia</p> <p>organizator imprez wicedyrektor</p> <p>instruktorzy</p>	<p>wicedyrektor</p> <p>wicedyrektor</p> <p>dyrektor PCEiK</p> <p>wicedyrektor</p>

		uczestników zajęć.	koła prowadzone na terenie powiatu		
		5. Analiza wyników ankiet, opracowanie i zaprezentowanie RP raportu	maj 2016 r.	organizator imprez	wicedyrektor
		6. Organizowanie wycieczek specjalistycznych, wyjść na spektakle, koncerty, wystawy itp.	wg harmonogramu	organizator imprez instruktorzy	wicedyrektor
		7. Organizacja aukcji i okolicznościowych sprzedaży prac plastycznych oraz imprez charytatywnych.	wg harmonogramu	instruktorzy zajęć plastycznych/ceramicznych, organizator imprez	koordynowanie wicedyrektor
4.	Troska o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży	1. Przeprowadzenie pogadań na temat bezpieczeństwa na zajęciach w MDK, podczas wycieczek, imprez, zabaw itp. Potwierdzenie wpisem do dziennika zajęć.	pierwsze spotkanie z uczestnikami zajęć	instruktorzy, zajęcia z pierwszej pomocy przedmedycznej K. Skadorwa (wszystkie grupy)	wicedyrektor
		2. Sporządzenie lub uaktualnienie regulaminu pracowni i zapoznanie z nim uczestników.	do 15.09.2015 r.	instruktorzy	wicedyrektor
		3. Zabezpieczenie higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu dzieci i młodzieży w placówce. Uzupelnienie apteczek w pracowniach.	na bieżąco	instruktorzy, kierownik gospodarczy PCEiK	wicedyrektor
		4. Rzetelne prowadzenie dokumentacji wycieczek, przestrzeganie zasad terminowości i kompletności	na bieżąco	instruktorzy, wicedyrektor	

		wszystkich wymaganych informacji.			
		5. Kontrola dokumentacji wycieczek	dwa razy w semestrze	wicedyrektor	dyrektor PCEiK
		6. Realizacja programów profilaktycznych podczas zajęć stałych i okresowych.	wg harmonogramu	instruktorzy	wicedyrektor
5.	Podnoszenie poziomu pracy dydaktyczno-wychowawczej.	1. Ujęcie w planach pracy kół następujących standardów w pracowniach specjalistycznych: - tworzenie kół jednorodnych wiekowo, stopniem zaawansowania i poziomem umiejętności - dostosowanie planów pracy do możliwości wychowanków - prowadzenie otwartych zajęć dla rodziców - opracowanie propozycji repertuarowych na koncerty, występy teatralne, taneczne i in. - przeprowadzanie prób generalnych przed koncertami i spektaklami - realizacja koncertów, pokazów, przedstawień teatralnych - organizacja i przeprowadzanie wystaw plastycznych. - organizacja wycieczek, wyjazdów i wyjść na seanse filmowe, wystawy, udział w prelekcjach i warsztatach - udział w konkursach, przeglądach, festiwalach, zawodach	na bieżąco	wicedyrektor instruktorzy, organizator imprez	dyrektor PCEiK  kontrola dwa razy w semestrze

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Wspieranie nauczycieli w planowaniu pracy, prowadzeniu zajęć i prowadzeniu dokumentacji.</li> <li>3. Zaplanowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej w tym posiedzeń szkoleniowych.</li> <li>4. Zaplanowanie i udział nauczycieli w kursach doskonalących, warsztatach lub innych formach szkoleniowych.</li> <li>5. Wspomaganie nauczycieli w osiąganiu stopnia awansu zawodowego.</li> </ol>	<p>na bieżąco</p> <p>zgodnie z harmonogramem</p> <p>zgodnie z harmonogramem</p> <p>zgodnie z planem rozwoju zawodowego</p>	<p>dyrektor PCEiK, wicedyrektor</p> <p>dyrektor PCEiK,  instruktorzy, dyrektor PCEiK,  wicedyrektor</p>	<p>koordynacja i nadzór nad procedurami dyrektor PCEiK</p>
6.	Doskonalenie samorządności wychowanków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Powołanie nowego Samorządu Wychowanków placówki, opracowanie planu jego działań.</li> <li>2. Organizacja imprez – Mikołajki, bal karnawałowy, Dzień Dziecka i in. wg potrzeb.</li> </ol>	<p>do 25. 09. 2015 r.</p> <p>wg harmonogramu</p>	<p>opiekun SW</p> <p>opiekun SW, instruktorzy, organizator imprez</p>	<p>wicedyrektor</p> <p>wicedyrektor</p>
7.	Współpraca ze środowiskiem.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Powołanie i współpraca z Radą Rodziców.</li> <li>2. Współpraca ze szkołami powiatu oleśnickiego i województwa dolnośląskiego w zakresie organizowania form pracy, imprez i konkursów.</li> <li>3. Propagowanie działalności placówki w lokalnych mediach poprzez informację z</li> </ol>	<p>do 25. 09. 2015 r.</p> <p>na bieżąco</p> <p>na bieżąco</p>	<p>dyrektor PCEiK wicedyrektor</p> <p>wicedyrektor, organizator imprez</p> <p>organizator imprez, instruktorzy</p>	<p>dyrektor PCEiK</p> <p>koordynowanie polityki informacyjnej</p>

		<p>przeprowadzonych imprez i osiągnięć uczestników.</p> <p>4. Aktualizowanie strony www placówki.</p> <p>5. Prowadzenie kroniki MDK.</p>	<p>na bieżąco</p> <p>na bieżąco</p>	<p>organizator imprez</p> <p>instruktor zajęć plastycznych</p>	<p>dyrektor PCEiK,</p> <p>wicedyrektor</p> <p>wicedyrektor</p>
8.	Współpraca z instytucjami i organizacjami	<p>Współpraca z instytucjami i organizacjami z terenu powiatu, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Starostwem Powiatowym oraz urzędami miast i gmin w powiecie oleśnickim</li> <li>- placówkami oświatowymi i domami kultury z terenu powiatu</li> <li>- MOKIS</li> <li>- Powiatowym Szkolnym Związkiem Sportowym</li> <li>- Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną</li> <li>- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej</li> <li>- Spółdzielnią Mieszkaniową</li> <li>- Oleśnickim Klubem Modelarskim</li> <li>- Oleśnickim Uniwersytetem Trzeciego Wieku</li> <li>- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie</li> </ul>	na bieżąco	<p>wicedyrektor</p> <p>instruktorzy,</p> <p>organizator imprez</p>	<p>koordynowanie</p> <p>współpracy</p> <p>dyrektor PCEiK</p>
9.	Promocja osiągnięć dzieci i młodzieży	<p>1. Prezentacja dorobku pracowni specjalistycznych i kół na wystawach, popisach,</p>	na bieżąco	<p>wicedyrektor,</p> <p>instruktorzy,</p> <p>organizator imprez</p>	<p>koordynowanie</p> <p>polityki</p> <p>informacyjnej</p>

		festiwalach, zawodach, konkursach i koncertach. 2. Stała informacja o osiągnięciach placówki w mediach – gazety, portal internetowy, aktualizacja stron www. placówki 3. Przygotowanie i aktualizacji tablic informacyjnych w budynku PCEiK 4. Przygotowanie i dystrybucja zaproszeń oraz afiszy, promujących imprezy organizowane przez placówkę 5. Prowadzenie otwartych zajęć dla rodziców 6. Wsparcie akcji charytatywnych organizowanych podczas imprez powiatowych, np. podczas dorocznego balu starosty, uczestnictwo zespołów muzycznych w akcjach i imprezach środowiskowych. 7. Organizacja wystaw oraz spotkań w Galerii 56 <ul style="list-style-type: none"> <li>• opracowanie planu pracy G56</li> <li>• przygotowanie folderów i materiałów promocyjnych</li> <li>• dystrybucja zaproszeń i materiałów promocyjnych</li> <li>• współpraca z wystawcami</li> </ul>	na bieżąco  na bieżąco  wg harmonogramu  wg harmonogramu, dwa razy w roku szkolnym  wg harmonogramu  wg harmonogramu wg potrzeb	instruktorzy, organizator imprez  organizator imprez  organizator imprez, instruktorzy zajęć plastycznych  instruktorzy  wicedyrektor, instruktorzy, M. Psujek  instruktorzy zajęć plastycznych organizator imprez	dyrektor PCEiK  wicedyrektor,  wicedyrektor  koordynowanie wicedyrektor  wicedyrektor  koordynowanie dyrektor PCEiK  koordynowanie wicedyrektor
--	--	--	---	--	---

		przygotowanie oprawy artystycznej, organizacja wernisażu			
10.	Koordinacja imprez	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie i przedstawienie RP kalendarza konkursów przedmiotowych i artystycznych oraz kalendarza działań edukacyjnych.</li> <li>2. Sukcesywna realizacja zaplanowanych przedsięwzięć.</li> <li>3. Dbalność o należyte przygotowanie oraz koordynację imprez i konkursów organizowanych przez PCEiK.</li> </ol>	<p>do 15.09.2015 r.</p> <p>na bieżąco</p> <p>na bieżąco</p>	<p>wicedyrektor organizator imprez</p> <p>wicedyrektor organizator imprez</p> <p>wicedyrektor organizator imprez</p>	nadzór dyrektor PCEiK
11.	Organizacja zajęć letnich i zimowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacja zajęć okresowych organizowanych w ramach akcji „Zima w mieście”, „Lato w Mieście” oraz kolonii letnich.</li> </ol>	w okresie ferii zimowych i podczas wakacji	instruktorzy organizator imprez	nadzór dyrektor PCEiK/wicedyrektor
12.	Działalność metodyczna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Włączenie nauczycieli do prac w komisjach konkursowych przeglądów, turniejów i konkursów organizowanych na terenie PCEiK i poza nim.</li> <li>2. Zapewnienie pomocy merytorycznej, warsztatowej szkolnym opiekunom uczniów startujących w imprezach, konkursach, występach.</li> </ol>	<p>wg kalendarza konkursów i potrzeb</p> <p>na bieżąco</p>	<p>wicedyrektor</p> <p>wicedyrektor</p>	<p>nadzór dyrektor PCEiK</p> <p>instruktorzy, doradcy i konsultanci PCEiK, organizator imprez</p>



		3.			
13.	Poprawa warunków materialnych	1. Zaopatrzenie pracowni w niezbędne materiały i pomoce dydaktyczne. 2. Dbalność o estetykę i higieniczne warunki w pracowniach. 3. Dopuszczenie pracowni wg potrzeb i możliwości budżetowych. 4. Kontrola stanu technicznego instrumentów i sprzętu nagłaśniającego.	na bieżąco  na bieżąco  na bieżąco  na bieżąco	dyrektor PCEiK/wicedyrektor  instruktorzy  dyrektor PCEiK  instruktor zajęć muzycznych	kontrola pracowni raz w miesiącu wicedyrektor   wicedyrektor
14.	Organizacja imprez	wg kalendarza- załącznik nr 1 do planu	wg harmonogramu	wicedyrektor organizator imprez instruktorzy	koordynowanie dyrektor PCEiK

Oleśnica, 23 lipca 2015 r.

Opracowała:  
Małgorzata Kozłowska  
Wicedyrektor  
Powiatowego Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy

Uwagi

.....  
 .....

**Zatwierdzam do realizacji**

data, pieczęć i podpis