

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

IM. DR H. JORDANA

W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

(tekst ujednolicony na dzień 18.06.2024 roku)

STATUT

MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY IM. DR H. JORDANA

w Siemianowicach Śląskich

sporządzony w oparciu o następujące akty prawne:

1. Art. 112 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2024 r. poz. 737, ze zmianami);
2. 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 z poz. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. 2005 nr 52 poz. 4660) - zał. nr 1

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki - placówka nosi nazwę: **Młodzieżowy Dom Kultury im. dr H. Jordana w Siemianowicach Śląskich.**
2. Jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą.
3. Siedzibą placówki jest budynek przy ul. Chopina 2 w Siemianowicach Śląskich.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Siemianowice Śląskie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Młodzieżowy Dom Kultury im. dr. H. Jordana jest placówką nieferyjną, prowadzącą działalność przez cały rok.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 2

CELE MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

1. Placówka realizuje cele edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne.
2. Cele główne placówki uwzględniają potrzeby środowiska lokalnego oraz kreatywne zagospodarowanie czasu wolnego uczestników zajęć z wykorzystaniem ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Cele główne placówki realizowane są poprzez:
 1. pracę z dziećmi i młodzieżą szczególnie uzdolnioną artystycznie w kierunku kształtowania indywidualności twórczych i promocji młodych talentów,
 2. integrację środowiska młodzieżowego,
 3. zapobieganie zagrożeniom społecznym w tym środowisku.

§ 3

ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

1. Zadania Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich:

1. rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
2. kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu, poprzez tworzenie wzorców i kształtowanie nawyków kulturalnego, pożytecznego i zdrowego spędzania wolnego czasu,
3. kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej,
4. przygotowanie do uczestnictwa w kulturze poprzez łączenie aktywności twórczej z odbiorem sztuki,
5. przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
6. kształtowanie postaw twórczych w sferze działalności artystycznej i pozaartystycznej,
7. wychowanie w duchu akceptacji i tolerancji dla różnorodnych poszukiwań twórczych we wszystkich formach działalności,
8. wspieranie przedsięwzięć w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej wśród dzieci i młodzieży,
9. integracja dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniami i niedostosowanie społecznym.
2. Sposoby realizacji zadań Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich:
 1. prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - a. rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - b. kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - c. kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
 - d. przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
 2. organizowanie:
 - a. imprez, w szczególności przeglądów, wystaw, festiwali,
 - b. wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży,
 - c. działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym,
 - d. realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych.
 3. realizacja potrzeb środowiska lokalnego poprzez:
 - a. organizację imprez środowiskowych,
 - b. zapewnianie opieki dzieciom z rodzin ubogich i zaniedbanych społecznie,
 - c. umożliwienie dzieciom kontaktu z kulturą i sztuką regionu.
3. Placówka współdziała z rodzinami wychowanków, szkołami, jednostkami samorządu lokalnego, instytucjami, stowarzyszeniami, fundacjami i nieformalnymi grupami mieszkańców w zakresie zaspokajania potrzeb społecznych, kulturalnych i edukacyjnych wspierających rozwój lokalny.
4. Placówka może realizować zadania także poza swoją siedzibą.

ROZDZIAŁ III

ORGANY MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich są:
 1. dyrektor,
 2. rada pedagogiczna,
 3. Rada Rodziców,
 4. samorząd wychowanków.

2. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich.
 1. Dyrektora placówki powołuje Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie.
 2. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
 - a. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c. sprawowanie opieki nad uczestnikami oraz stwarzanie warunków dla ich prawidłowego rozwoju psychofizycznego,
 - d. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - e. wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie niezwłocznie Prezydenta Miasta, od którego decyzji uchylającej uchwałę odwołanie nie przysługuje,
 - f. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
 - g. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
 - h. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - i. utrzymywanie i użytkowanie obiektów zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów,
 - j. zapewnienie, przy dochowaniu należytej staranności, bezpiecznego użytkowania obiektu budowlanego w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt,
 - k. dokonywanie okresowej kontroli stanu technicznego obiektu zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - l. prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników nie będących nauczycielami i nauczycieli, a do jego kompetencji szczególności należy:
 - a. zatrudnianie i zwalnianie pracowników i nauczycieli,
 - b. powołanie i odwoływanie pracowników na stanowiska kierownicze placówki po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - c. przyznawanie nagród oraz stosowanie kar porządkowych,
 - d. występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród i wyróżnień.
 4. Dyrektor przy wykonywaniu zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem wychowanków.
 5. Dyrektor jest odpowiedzialny za:
 - a. opracowanie arkusza organizacyjnego placówki,
 - b. prowadzenie dokumentacji placówki,
 - c. stan sanitarny i ochronę przeciwpożarową obiektu,
 - d. funkcjonowanie placówki zgodnie z przepisami prawa i niniejszym statutem,
 - e. bezpieczeństwo uczestników, pracowników i gości w obiekcie placówki i podczas zajęć przez nią organizowanych,
 - f. stan zabezpieczenia mienia placówki,
 - g. wykorzystanie środków określonych w planie finansowym placówki,
 - h. wyniki uzyskiwane przez placówkę.
 6. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska przed upływem pięcioletniego okresu:
 - a. z własnej inicjatywy, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - b. z inicjatywy Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskich lub na wniosek rady pedagogicznej, z końcem roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem, a w uzasadnionych przypadkach także podczas roku szkolnego.

7. Dyrektor w szczególności przedkłada radzie pedagogicznej, odpowiednio z jej kompetencjami, do zatwierdzenia albo zaopiniowania:
 - a. plany pracy placówki,
 - b. projekty organizacji pracy placówki,
 - c. projekty planu finansowego placówki,
 - d. propozycje powołania lub odwołania pracowników na stanowiska kierownicze w placówce,
 - e. wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - f. propozycje w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć i czynności dodatkowych w ramach ich wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
3. Rada Pedagogiczna.
 1. W placówce działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Młodzieżowym Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich, bez względu na wymiar czasu pracy.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich.
 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 ich projektów przez radę rodziców,
 - c. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników zajęć,
 - e. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki,
 - f. przygotowanie projektu statutu placówki albo jego zmian,
 - g. występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce,
 - h. ustalenia regulaminu swojej działalności.
 5. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
 - a. organizacji pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b. projektu planu finansowego placówki,
 - 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. wniosków nauczycieli o podjęcie pracy w godzinach nadwymiarowych, 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.
- 7. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w placówce w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 - 10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
 - 11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały zdalnie za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej.
4. Rada Rodziców.
- 1. W placówce może działać Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczestników.
 - 2. Rada Rodziców wybierana jest na ogólnym zebraniu rodziców wychowanków w tajnych wyborach.
 - 3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczestników placówki.
 - 4. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności.
 - 5. Postanowienia tego regulaminu nie mogą być sprzeczne ze statutem placówki.
 - 6. Rada Rodziców opiniuje harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.
 - 7. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie wszelkich spraw dotyczących placówki.
 - 8. Opinie rady rodziców mają charakter doradczy.
 - 9. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
 - 10. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw placówki.
 - 11. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo profilaktyczny placówki.
 - 12. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
 - 13. W przypadku niepodjęcia przez ogół rodziców uczestników zajęć uchwały w przedmiocie zasad utworzenia rady rodziców lub w razie nieuchwalenia przez utworzoną radę rodziców regulaminu jej działalności, działalność tego organu pozostaje zawieszona do czasu podjęcia stosownych uchwał niezbędnych do jej prowadzenia.
 - 14. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną placówki programu wychowawczego profilaktycznego obejmującego wszelkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków placówki a realizowanego przez nauczycieli oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawności efektywności kształcenia lub

- wychowania placówki,
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
5. Samorząd wychowanków.
- 1. W placówce działa samorząd wychowanków. Reprezentantem ogółu wychowanków jest rada samorządu.
 - 2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich, uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami wychowanków.
 - 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z statutem Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich.
 - 4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - c. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 5

Zasady współdziałania organów Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich.

- 1. Organy Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich współdziałają ze sobą:
 - 1. dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich,
 - 2. zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.
- 2. Zasady współpracy między organami:
 - 1. współdziałanie wszystkich organów Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenie jakości pracy Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich,
 - 2. organy współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
 - 3. każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:
 - a. gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji,
 - b. zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
 - c. wymiana informacji następowała poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów,
 - 4. organy mogą spotkać się w każdej chwili w zależności od potrzeb,
 - 5. wnioski i opinie poszczególnych organów kierowane do innego organu rozpatrywane są na najbliższym spotkaniu,
 - 6. wszelka wymiana informacji między Dyrektorem Młodzieżowego Domu Kultury, a Radą

Pedagogiczną dokonuje się poprzez:

- a. zarządzenia
 - b. informacje i komunikaty wysyłane mailowo, zawieszane na tablicy ogłoszeń,
 - c. poprzez informacje pisemne, rozmowę,
7. komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich,
 8. współdziałanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej z rodzicami odbywa się poprzez Radę Rodziców.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
 4. Współdziałanie organów Młodzieżowego Domu Kultury ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy Młodzieżowego Domu Kultury.
 5. Rada Pedagogiczna po przeprowadzonej diagnozie przygotowuje propozycję programu wychowawczo profilaktycznego, którą przekazuje Radzie Rodziców. Rada Rodziców uchwala program wychowawczo profilaktyczny. Jeżeli Rada Rodziców nie uchwali programu wychowawczo profilaktycznego w terminie ustawowym, program ten ustala dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich.

1. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
 1. spory między Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich uwzględniając zakresy kompetencji tych organów,
 2. celu rozwiązania sporu między Radą Pedagogiczną, a dyrektorem Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich Dyrektor może powołać komisję pojednawczą, w skład której wchodzi: dyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron.
3. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 7

1. W placówce są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt.1 mogą być organizowane w grupach. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę.
3. Organizację zajęć stałych określa tygodniowy plan zajęć placówki wychowania pozaszkolnego.
4. Zajęcia okresowe organizowane przez placówkę to zajęcia realizowane w ramach letniego i zimowego wypoczynku (kolonie, półkolonie, zajęcia otwarte, warsztaty artystyczne, itp.).

5. Zajęcia okazjonalne organizowane przez placówkę to:
 1. imprezy artystyczne (konkursy, festiwale, przeglądy, koncerty, recitale, spektakle, pokazy, wernisaże, itp.),
 2. imprezy edukacyjne (konkursy przedmiotowe i pozapredmiotowe),
 3. imprezy sportowo - rekreacyjne (zawody, turnieje, rajdy, festyny, itp.)
 4. imprezy profilaktyczno - wychowawcze (konkursy, happeningi, itp).
6. Warunki i zasady rekrutacji:
 1. rekrutacja uczestników odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji do Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich,
 2. harmonogram z terminami rekrutacji opracowywany jest odrębnie na każdy rok szkolny i wprowadzany zarządzeniem dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich,
 3. zgłoszenie kandydata pełnoletniego lub niepełnoletniego polega na:
 - a. pobraniu ze strony internetowej lub z sekretariatu placówki *"Wniosku o przyjęcie do Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich"* na dany rok szkolny,
 - b. wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu w/w formularza w sekretariacie placówki w terminie określonym w terminarzu rekrutacji.
7. Organizacja zajęć w roku szkolnym określana jest w opracowanym przez dyrektora placówki i zaopiniowanym przez radę pedagogiczną arkuszu organizacyjnym placówki, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
8. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
10. Placówka prowadzi działalność w obiektach własnych, w miejscach udostępnionych przez jednostki organizacyjne i osoby krajowe lub zagraniczne oraz w miejscach publicznych.
11. Godziny pracy placówki ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zgodnie z potrzebami uczestników. Godziny te mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.
12. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze lub w uzasadnionych przypadkach w dni wolne od pracy.
13. Zajęcia w formach okazjonalnych i masowych mogą być prowadzone również w dni wolne od pracy.
14. Udostępniane są rodzicom gromadzone informacje dotyczące dzieci..

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY PEDAGOGICZNI, ADMINISTRACYJNI I OBSŁUGI

§ 8

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane przez placówkę prowadzi nauczyciele.
2. W placówce zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 9

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia z uczestnikami i jest odpowiedzialny za ich jakość, wyniki i warunki.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na czas pobytu w placówce, a także w czasie innych zajęć, imprez oraz wycieczek organizowanych przez placówkę,
 2. kierowanie przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego,

3. organizacja i nabór wychowanków na swoje zajęcia,
4. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
5. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań uczestników,
6. pogłębianie i rozszerzanie wiedzy oraz rozwijanie umiejętności,
7. tworzenie warunków dla rozwoju młodzieży utalentowanej,
8. wyrabianie pożądanych postaw społecznych,
9. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt placówki,
10. wspieranie rozwoju artystycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań,
11. doskonalenie umiejętności dydaktycznej poprzez doszkalcenie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
12. prawidłowe prowadzenie dokumentacji zajęć,
13. przestrzeganie czasu pracy według ustalonego harmonogramu,
14. terminowe wypełnianie zadań przydzielonych przez dyrekcję placówki,
15. współpraca z rodzicami wychowanków utrzymywanie stałych kontaktów z placówkami oświatowymi, kulturalnymi i instytucjami samorządowymi,
16. wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich i innowacji organizacyjnych,
17. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole.

§ 10

Stanowiska kierownicze w placówce.

1. W placówce, w oparciu o zgodę organu prowadzącego, istnieją następujące stanowiska kierownicze:
 1. zastępca dyrektora (wicedyrektor),
 2. główny księgowy.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym w statucie Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich, podziałem kompetencji:
 1. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 2. prowadzi zajęcia dydaktyczne wg obowiązującego wymiaru godzin,
 3. opracowuje wspólnie z dyrektorem roczny plan pracy placówki,
 4. kontroluje realizację uchwał rady pedagogicznej,
 5. organizuje uroczystości i kontroluje ich przebieg,
 6. prowadzi nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych oraz imprez, przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a. arkusz organizacyjny w części dotyczącej bezpośrednio podległych mu pracowników,
 - b. kalendarz imprez roku szkolnego,
 7. organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, a w szczególności pracę nauczycieli jej bezpośrednio podległych,
 8. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nad nauczycielami,
 9. utrzymuje stały kontakt ze szkołami i rodzicami uczestników zajęć.
3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich i organem prowadzącym za:
 1. sprawność organizacyjną i efekty pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 2. poziom sprawnego nadzoru pedagogicznego,
3. bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne podczas pełnienia nadzoru w Młodzieżowym Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich.
4. Główny Księgowy.
 1. Do zadań głównego księgowego należy:
 - a. prowadzenie i kontrolowanie gospodarki finansowej placówki zgodnie z

- obowiązującymi przepisami,
 - b. wykonywanie i nadzorowanie prac i czynności z zakresu rachunkowości,
 - c. zapewnienie prawidłowego dokumentowania w placówce operacji księgowo finansowych rozliczeń i dowodów księgowych,
 - d. kierowanie pracą podległych pracowników,
 - e. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości i budżetu,
 - f. opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu,
 - g. współpraca z zakładem ubezpieczeń społecznych, w szczególności sporządzanie deklaracji ZUS i odprowadzanie składek,
 - h. współpraca z urzędem skarbowym, w szczególności odprowadzani podatków i innych danin publicznoprawnych,
 - i. współpraca z urzędem statystycznym, w szczególności sporządzanie sprawozdawczości
- współpraca z bankiem prowadzącym rachunek bankowy placówki.

§ 11

Pracownicy administracji i obsługi.

1. Wykonują swoje zadania w oparciu o wewnętrzny regulamin pracy i szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora placówki.
2. Współpracują z nauczycielami w zakresie spraw wychowawczych i są współodpowiedzialni za bezpieczeństwo wychowanków.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE - UCZESTNICY ZAJĘĆ MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY

§ 12

1. Uczestnikami zajęć placówki mogą być osoby w wieku przedszkolnym, szkolnym i młodzież pozaszkolna.
2. Nabór uczestników – wychowanków prowadzą nauczyciele w ciągu roku szkolnego.
3. Wychowankowie placówki mogą uczestniczyć w zajęciach stałych, okresowych i okazjonalnych, z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:
 1. w zajęciach stałych uczestnik – wychowanek bierze udział systematycznie w określonym czasie, a jego obecność podlega kontroli,
 2. w zajęciach okresowych uczestnik – wychowanek uczestniczy w celu zrealizowania określonego zadania w ustalonym czasie, krótszym od roku szkolnego,
 3. w zajęciach okazjonalnych uczestnik – wychowanek korzysta w sposób doraźny z urządzeń, sprzętu i organizacji placówki.
4. Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne.
5. W przypadku przyjęcia osoby niepełnoletniej wymagana jest zgoda opiekunów prawnych.

§ 13

Prawa i obowiązki wychowanków.

1. Uczestnik – wychowanek ma obowiązek:
 1. dbać o dobre imię placówki oraz godnie ją reprezentować,
 2. przestrzegać przepisów placówki i zasad współżycia obowiązujących w placówce,
 3. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 4. dbać o mienie, ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu placówki,
 5. przestrzegać zasad higieny osobistej,
 6. dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie korzystać z różnego rodzaju używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
 7. przestrzegać przepisów bhp i ppoż.
2. Uczestnik – wychowanek ma prawo:
 1. wybierać zajęcia zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
 2. korzystać z pomocy pracowników placówki,

3. zgłaszać własne pomysły i projekty,
 4. wybierać i być wybieranym do rady samorządu,
 5. korzystać z wyposażenia placówki,
 6. brać udział w imprezach,
 7. być wyróżnianym,
 8. otrzymywać pisemne potwierdzenie działalności.
3. Uczestnik – wychowanek może być wyróżniany i nagradzany.
 4. Nagrody wychowankowie otrzymują za wyróżniającą pracę na zajęciach, za osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach, festiwalach i przeglądach oraz za wzorową postawę wychowanka.
 5. Wyróżnia się następujące formy nagród:
 1. pochwała ustna podczas imprezy,
 2. wpis do kroniki,
 3. pochwała pisemna wysłana do rodziców i szkoły.
 6. Uczestników-wychowanków wyróżnia i nagradza dyrektor na wniosek rady pedagogicznej, pracownika lub z własnej inicjatywy.
 7. Wychowankom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej przysługuje odwołanie się od przyznanej nagrody.
 8. Odwołanie od nagrody wnosi się w formie pisemnej do osoby, która przyznała nagrodę w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
 9. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel, przedstawiciel Samorządu Wychowanków i Rady Rodziców w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
 10. Decyzja komisji jest ostateczna.
 11. Uczestnik – wychowanek, który nie przestrzega przepisów placówki może zostać ukarany. Wyróżnia się następujące formy kar:
 1. ustna nagana podczas spotkania grupy,
 2. nagana pisemna z wpisem do dziennika zajęć,
 3. nagana pisemna wysłana do rodziców i szkoły,
 4. zawieszenie w zajęciach,
 5. skreślenie z listy uczestników.
 12. Decyzję o zastosowaniu kary podejmuje nauczyciel lub dyrektor na wniosek rady pedagogicznej, pracownika lub z własnej inicjatywy.
 13. Od decyzji nauczyciela służy odwołanie do dyrektora placówki.
 14. 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. sekretariat placówki prowadzi rejestr skarg i wniosków,
 4. w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora placówki, dyrektor placówki rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
 5. samorząd uczniowski lub nauczyciel wyjaśniają sprawę i udzielają pisemnej odpowiedzi na skargę w ciągu 14 dni,
 6. od udzielonej odpowiedzi, w przypadku, gdy nie satysfakcjonuje ona ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów przysługuje odwołanie do dyrektora placówki, w terminie 14 dni od jej otrzymania,
 7. placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Rzecznik Praw Ucznia).
 15. Uczestnika z listy skreśla dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zapoznaniu się z opinią samorządu wychowanków.

16. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy uczestników zajęć w następujących przypadkach:
 1. wielokrotne łamanie regulaminu zajęć,
 2. zachowanie zagrażające bezpieczeństwu innych uczestników zajęć,
 3. picie alkoholu na terenie placówki i w miejscach publicznych,
 4. używanie i rozprowadzanie narkotyków,
 5. naruszanie norm życia społecznego określonym prawem na terenie placówki i poza nią.
17. Młodzieżowy Dom Kultury zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 1. stały nadzór pedagogiczny podczas zajęć,
 2. kształtowanie właściwych postaw i zachowań,
 3. tworzenie bezpiecznych warunków realizacji zajęć.
18. Po każdym zakończonych zajęciach uczestnicy zajęć wracają do domu samodzielnie lub pod opieką opiekunów prawnych zgodnie z przedłożonymi deklaracjami.
19. Zasady regulujące zabezpieczenia małoletnich przed wszystkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystywania, przemocy zarówno fizycznej i psychicznej, zostały opracowane w odpowiednim dokumencie pt. Standardy ochrony małoletnich w Młodzieżowym domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich.

§ 14

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Wolontariat w Młodzieżowym Domu Kultury może być zorganizowany w formie działań w charakterze wolontariusza lub w formie zatrudniania wolontariuszy.
2. Spośród członków Samorządu Wychowanków powoływana jest Sekcja Wolontariatu.
3. Dyrektor Młodzieżowym Domu Kultury powołuje spośród członków rady pedagogicznej koordynatorów/ów Sekcji Wolontariatu.
4. Sekcja Wolontariatu działa w oparciu o regulamin.
5. Rodzic/ opiekun prawny ucznia wyraża pisemną zgodę na jego przystąpienie do Sekcji Wolontariatu.
6. Z osobą zatrudnianą w formie wolontariusza podpisywane jest porozumienie.
7. Cele Sekcji Wolontariatu:
 1. rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności,
 2. włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących,
 3. wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
8. Zadania Sekcji Wolontariatu:
 1. udział w akcjach charytatywnych,
 2. udział w wydarzeniach kulturalnych,
 3. organizowanie działań na rzecz potrzebujących.
9. Zadania koordynatorów Sekcji Wolontariatu:
 1. planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów - wolontariuszy,
 2. nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia,
 3. reprezentowanie wolontariuszy,
 4. przyjmowanie i odwoływanie członków,
 5. ustalenie terminów spotkań wolontariuszy.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich może organizować inne zadania zlecone przez organ prowadzący.

§ 16

1. W Młodzieżowym Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich nie mogą działać partie i organizację polityczne.
2. Inne organizacje mogą działać za zgodą dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 17

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18

1. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Placówka może uzyskiwać dochody własne na zasadach określone Uchwałą Rady Miasta Siemianowice Śląskie w sprawie rachunków dochodów oświatowych jednostek budżetowych Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 19

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Młodzieżowy Dom Kultury im. dr. H. Jordana w Siemianowicach Śląskich może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 20

Statut Młodzieżowego Domu Kultury im. dr. H. Jordana został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 18.06.2024 roku.