

**STATUT
POWIATOWEGO
MŁODZIEŻOWEGO
DOMU KULTURY
W BĘDZINIE**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury w Będzinie, zwany dalej PMDK, działa na podstawie następujących przepisów prawnych:
 - Ustawa z dnia 07.06.1991 r. o systemie oświaty tekst jednolity (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572) z późniejszymi zmianami.
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutowych placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 52, poz. 466).
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 lutego 2007 r. w sprawie typów szkół i placówek, w których nie tworzy się samorządu uczniowskiego (Dz. U. z 2007 r. nr 52, poz. 347).
 - Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmian niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007 r. nr 80, poz. 542).
 - Uchwała Nr XXXI/3 84/2005 Rady Powiatu Będzińskiego z dnia 20 grudnia 2005 r. w sprawie: zmiany nazwy Młodzieżowego Domu Kultury w Będzinie prowadzonego przez Powiat Będziński.
2. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą z siedzibą w Będzinie, przy ul. Powstańców Śląskich 1.
3. PMDK używa pieczęci o treści:

POWIATOWY MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY
42-500 Będzin, ul. Powstańców Śląskich 1
NIP 625-16-95-304 REGON 000726487
Tel. (32) 762-12-69

4. Organ prowadzący: Organem prowadzącym PMDK jest Starostwo Powiatowe w Będzinie, które zapewnia utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programu związanego z działalnością PMDK lub innych działań statutowych.
5. Nadzór pedagogiczny: Organem nadzorującym PMDK jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Środki na działalność:
 - środki finansowe PMDK otrzymuje ze Starostwa Powiatowego w Będzinie,
 - dotacja oświatowa,
 - dotacje finansowe mogą pochodzić również z innych źródeł, które umożliwiają ich wykorzystanie dla realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych.
7. Teren działalności PMDK w Będzinie:
 - działalność Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Będzinie - jako placówki oświatowo – wychowawczej, służy pogłębianiu i rozszerzaniu zakresu dydaktyczno – wychowawczego oddziaływania placówki na wychowanków, zwanych też uczestnikami zajęć i ich środowisko, na obszarze powiatu będzińskiego i województwa śląskiego,

- o terenem działalności PMDK jest obiekt przy ulicy Powstańców Śląskich 1 w Będzinie, Pracowni Zamiejscowej w Czeladzi i Siewierzu,
- o placówka realizuje zadania także poza swoją siedzibą (pracownie zamiejscowe, imprezy masowe, konkursy).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W BĘDZINIE

§ 2

1. PMDK realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), w szczególności:
 - o upowszechnia ciekawe i pożyteczne formy spędzania czasu wolnego,
 - o rozwija różnorodne zainteresowania wychowanków,
 - o kształtuje i rozwija aktywność kulturalną,
 - o kształtuje i rozwija ekspresję twórczą (działalność zespołów artystycznych),
 - o koordynuje działalność szkolnych zespołów artystycznych (organizacja konkursów, przeglądów, itp.),
 - o organizuje(w miarę potrzeb) formy zajęć profilaktyczno-socjalizacyjnych dla dzieci z zaburzeniami zachowań i realizuje programy psychoedukacyjne z zakresu profilaktyki przemocy i uzależnień,
 - o stwarza warunki do rozwoju intelektualnego młodzieży, nie tylko tej szczególnie utalentowanej, w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki itp.,
 - o umożliwia podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku poprzez zajęcia sprzyjające rozwojowi fizycznemu wychowanków,
 - o upowszechnia wiedzę i umiejętności w zakresie- edukacja teatralna, muzyczna , plastyczna, ekologiczna, itp.
 - o rozwija zamiłowanie do uprawiania krajoznawstwa i turystyki,
 - o umożliwia dzieciom i młodzieży uczestniczenie w przeglądach, konkursach i festiwalach,
 - o organizuje dla społeczności lokalnej imprezy kulturalne,
 - o inspirowa amatorski ruch artystyczny i naukowy poprzez organizowanie przeglądów, imprez artystycznych, rekreacyjnych dla mieszkańców powiatu,
 - o stwarza warunki do udziału zespołów PMDK w imprezach organizowanych przez inne placówki i instytucje,
 - o poszukuje i stosuje niekonwencjonalne formy pomocy wychowawczej dla dzieci i młodzieży,
 - o wypracowuje najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z uczestnikami zajęć,

- integruje środowisko wokół spraw aktywności kulturalnej i wychowania młodego pokolenia, a także bieżącego funkcjonowania PMDK,
 - współpracuje w zakresie działalności kulturalnej ze szkołami, przedszkolami i innymi placówkami kulturalno – oświatowymi,
 - gromadzi środki z dochodów własnych,
 - służy doraźną pomocą uczestnikom w zakresie aktywności artystycznej, turystycznej i innych inicjatyw młodzieży, poprzez konsultacje, warsztaty, pomoc techniczną itp.
 - organizuje różne formy zajęć dla dzieci i młodzieży podczas przerwy w nauce,
 - zachęca rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniach PMDK.
2. W realizacji swoich zadań placówka współpracuje:
- ze środowiskiem lokalnym poprzez organizowanie wspólnych festynów
 - zależności od potrzeb z właściwymi organizacjami pozarządowymi
 - instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (szkoły, placówki kultury, instytucje oświatowe)
 - oraz inne imprezy na zlecenie organu prowadzącego
 - z rodzicami uczestników zajęć poprzez:
 - wspólne spotkania,
 - organizację festynu rozpoczynającego i kończącego wakacje,
 - wspólnych wyjazdów na różnego rodzaju imprezy (konkursy, występy artystyczne),
 - rozmowy na temat aktualnych potrzeb placówki,
 - wspólne organizowanie zabawy karnawałowej dla dzieci, mikołajek, walentynki,
 - wspólne działania mające na celu poprawę warunków uczestnictwa dzieci w zajęciach,
 - z innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi
 - Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy.
 - Centrum Opieki Społecznej.
 - Dom Dziecka.
 - Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ III

ORGANY POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W BĘDZINIE I ICH KOMPETENCJE

§ 3

1. Organami PMDK są:
- Dyrektor PMDK,
 - Wicedyrektorzy (jeśli zostaną powołani),
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Młodzieżowa PMDK,

- Rada Rodziców PMDK,
- 2. Zasady powoływania dyrektora określa Art. 36 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
- 3. Do kompetencji dyrektora PMDK należy w szczególności:
 - kierowanie działalnością PMDK i reprezentowanie placówki na zewnątrz,
 - kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez PMDK,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
 - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli, instruktorów oraz innych pracowników PMDK,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
 - podejmowanie decyzji w sprawach nagród i kar dla wychowanków po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej,
 - Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną placówki, Radą Rodziców i Radą Młodzieży.
 - powierzenie stanowisk wicedyrektorów PMDK oraz innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej (jeżeli takie stanowiska są przewidziane),
 - ustalanie zakresu kompetencji i czynności wicedyrektorów, (jeżeli zostaną powołani),
 - W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępują go wicedyrektorzy.
 - wstrzymanie wykonywania uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadomienie organu prowadzącego PMDK oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w § 3 ust.2 pkt.11 niniejszego statutu,
 - przedstawienie Radzie Pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności PMDK,
 - wykonywanie innych działań wynikających z obowiązujących przepisów.
- 4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem PMDK w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor PMDK, wicedyrektorzy (jeśli zostaną powołani) i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w PMDK.
- w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
- posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
- Dyrektor placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
- Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
- uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe,
- do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planu pracy PMDK,
 - podejmowanie uchwał
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli PMDK,
 - opracowanie programu wychowawczego PMDK,
 - opracowanie programu profilaktyki PMDK,
 - uchwalanie statutu PMDK,
 - opracowanie regulaminu Rady Pedagogicznej,
- Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy PMDK, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - projekt planu finansowego placówki;
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora PMDK w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu PMDK albo jego zmiany.
- Rada Pedagogiczna wykonuje inne działania wynikające z przepisów:
 - może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w PMDK, (w przypadku zaistnienia takiej sytuacji organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku).
 - może wyłonić przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy,
 - może wyłonić przedstawiciela do komisji konkursowej,
 - może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia PMDK.
- uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

- wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczestników lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników PMDK.
- 5. Dyrektor PMDK ma prawo wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej PMDK, niezgodnej z przepisami prawa.
- 6. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 4

1. W PMDK może być utworzona Rada Młodzieżowa PMDK.
2. Radę Młodzieżową tworzą wszyscy uczestnicy zajęć PMDK.
3. Rada Młodzieżowa PMDK sama ustala regulamin swojej działalności z zastrzeżeniem, że nie może być on sprzeczny ze statutem PMDK.
4. Rada Młodzieżowa może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach PMDK, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - prawo do organizacji życia PMDK umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
 - prawo do redagowania i wydawania gazетки,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem PMDK,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Młodzieżowej,

§ 5

1. W Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury działa Rada Rodziców PMDK stanowiąca reprezentację rodziców uczestników zajęć.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków PMDK na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców PMDK uchwała ogół rodziców uczestników PMDK.
4. Rada Rodziców PMDK uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem PMDK.

5. Rada Rodziców PMDK może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora PMDK z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw PMDK.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora PMDK.
7. W celu wspierania działalności statutowej PMDK Rada Rodziców PMDK może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w punkcie 4.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor PMDK w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora PMDK obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 6

1. W PMDK mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - za zgodą organu prowadzącego PMDK można na wniosek dyrektora, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze, np. wicedyrektorów do spraw ekonomiczno - administracyjnych, administracyjno-organizacyjnych, dydaktyczno-wychowawczych,
 - powołanie i odwołanie ze stanowiska, o których mowa w ust. 1, dokonuje dyrektor PMDK po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Dyrektor PMDK odwołuje wicedyrektorów w razie:
 - złożenie przez wicedyrektorów rezygnacji - za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny zadań w trybie określonym przepisami w sprawie oceny pracy nauczycieli - bez wypowiedzenia,
 - w przypadkach szczególnie uzasadnionych dyrektor PMDK może odwołać nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w czasie roku szkolnego - bez wypowiedzenia.
4. W przypadku utworzenia stanowisk wicedyrektorów zakres obowiązków znajduje się w Regulaminie Pracy

§ 7

1. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami PMDK dotyczące działalności dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz PMDK przez dyrektora.
2. W przypadku konfliktu, każda ze stron ma prawo złożyć ustną lub pisemną skargę do dyrektora lub wicedyrektora PMDK (wewnętrzna procedura przyjmowania skarg i wniosków).
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 lub wicedyrektora, 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 ze sposobu rozwiązania konfliktu pracownik może złożyć skargę do organu prowadzącego lub nadzorującego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W BĘDZINIE

§ 8

1. W PMDK są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury jest stała forma zajęć (koło, sekcja, zespół, grupa ćwiczeniowa, klub i inne), ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć PMDK.
3. Zajęcia stałe są organizowane w grupach, w których liczba wychowanków jest ustalona przez Dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym, w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo dla danej formy zajęć. Czas pracy powinien uwzględniać przerwę.
4. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
 - o czas aktywnych zajęć nauczyciela PMDK z grupami przedszkolnymi jest uwarunkowany zasadami bhp dotyczącymi pracy w przedszkolu, dostosowany do wieku a także możliwości psychofizycznych dzieci,
 - o czas aktywnej pracy z niepełnosprawnymi uczestnikami zajęć, musi być dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
5. W Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury w Będzinie mogą być tworzone pracownie i działy, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami:

- o pracownie tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć,
 - o dział tworzy się przy co najmniej 20 formach stałych zajęć.
- 6. W placówce prowadzona jest dokumentacja uczestników zajęć (dzienniki i inne dokumenty).

§ 9

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny PMDK, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny PMDK zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
3. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury opracowuje autorskie założenia programowe, plany pracy i kalendarz imprez kulturalnych.

§ 10

1. Placówka prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, jako placówka w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Godziny pracy PMDK ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym; powinny one być 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. W czasie wakacji letnich i ferii zimowych prowadzone są różnorodne formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
5. PMDK zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć oraz zapewnia ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej przez:
 - o Skuteczne reagowanie pracowników na przejawy przemocy, uzależnień, demoralizacji występujących na zajęciach oraz na terenie PMDK.
 - o Zapewnienie stałej opieki wychowankom w czasie trwania zajęć.
6. Opiekę nad niepełnoletnimi uczestnikami w drodze na zajęcia i z zajęć do domu zapewniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
7. W realizacji swoich zadań placówka współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb z właściwymi instytucjami.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W BĘDZINIE

§ 11

1. PMDK zatrudnia pracowników na stanowiskach pedagogicznych (nauczycieli i wicedyrektora) oraz niepedagogicznych (wicedyrektora, specjalistów, pracowników administracji i obsługi) zgodnie z Regulaminem Pracy.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników, o których mowa w § 11 ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W placówce zajęcia z wychowankami prowadzą nauczyciele.
4. Działalność placówki może być uzupełniona świadczeniami innych pracowników oraz studentów i wolontariuszy, których zasady zatrudniania i wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Zadania placówki realizują nauczyciele, specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i organizacji imprez oraz inni pracownicy.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
7. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - zapoznanie wychowanków z programem zajęć i obowiązującymi w placówce przepisami oraz zasadami BHP
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na czas pobytu w PMDK a także w czasie innych zajęć, imprez oraz wycieczek organizowanych przez PMDK.
 - rzetelne realizowanie zadania związanego z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami PMDK: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - kształtowanie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy oraz szacunku dla każdego człowieka,
 - kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - kierowanie przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - organizacja i nabór wychowanków na swoje zajęcia,
 - otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt PMDK,
 - ustalenie planu pracy i organizacji imprez,
 - wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczej poprzez doskonalenie się i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji, udział w konferencjach RP i szkoleniach BHP, dochowanie tajemnicy służbowej,
 - przestrzeganie czasu pracy według ustalonego harmonogramu,
 - terminowe wypełnianie zadań przydzielonych przez dyrektora PMDK,

- współpraca z rodzicami wychowanków,
 - utrzymywanie kontaktów z placówkami oświatowymi, kulturalnymi i instytucjami samorządowymi,
 - wprowadzanie innowacji pedagogicznych, programów autorskich i innowacji organizacyjnych,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów wśród wychowanków.
8. Nauczyciel ma prawo do:
- korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kierownictwa PMDK, właściwych placówek i innych instytucji oświatowych oraz naukowych,
 - ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, zgodnych z Konwencją o Prawach Dziecka,
 - decydowania o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych oraz treści programu nauczania.
9. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o wewnętrzny regulamin pracy i szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora PMDK.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W BĘDZINIE

§ 12

1. Uczestnikami zajęć w PMDK w Będzinie mogą być przede wszystkim: dzieci w wieku przedszkolnym (dopuszcza się uczestnictwo dzieci powyżej 3 lat pod opieką osoby pełnoletniej oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia), uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, młodzież ucząca się.
2. W ograniczonym zakresie w stałych formach pracy, szczególnie o charakterze specjalistycznym, integrującym i aktywizującym, mogą brać udział rodziny wychowanków a także mieszkańcy miasta i powiatu.
3. Zajęcia okazjonalne, imprezy rekreacyjno – artystyczne i inne, mogą być adresowane (w zależności od charakteru imprezy) do innych niż wymienieni w punkcie 1 i 2 uczestnicy zajęć.

§ 13

1. Celem rekrutacji jest utworzenie kół zainteresowań na kolejny rok szkolny zgodnie z misją placówki.
2. Wstępna rekrutacja przeprowadzana przez nauczyciela odbywa się w czerwcu.
3. Nauczyciel przeprowadza nabór wychowanków do swoich zajęć w wybrany przez siebie sposób, uzgodniony z dyrektorem.

4. Sprawozdanie z wstępnej rekrutacji nauczyciel zobowiązany jest do przedłożenia Dyrektorowi placówki w terminie do 30 czerwca.
5. Forma przedłożenia rekrutacji w postaci pisemnej informacji bądź innej formy wybranej przez Dyrektora.
6. W przypadku nowozatrudnionego nauczyciela wstępna rekrutacja uczestników zajęć odbywa się do 20 września danego roku szkolnego.
7. W sytuacji zmniejszenia się liczby uczestników nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia dodatkowego naboru uzupełniającego w trakcie roku szkolnego.
8. W przypadku zbyt małej liczby uczestników niż określa § 8 pkt. 3. i nieuzyskanie dodatkowego naboru w trakcie roku szkolnego, następuje likwidacja koła.
9. Nauczyciel analizując listy dopasowuje uczestników do poszczególnych grup wg wieku i czasu wolnego.
10. Każdy uczestnik zajęć może zostać zakwalifikowany do kilku rodzajów kół zainteresowań.
11. Faktyczny stan uczestników poszczególnych kół zainteresowań potwierdza dziennik zajęć.
12. Uczestnictwo w zajęciach w formach stałych, okresowych jak i okazjonalnych jest dobrowolne.
13. Warunkiem przyjęcia uczestnika na zajęcia są jego zainteresowania, uzdolnienia i zobowiązanie do systematycznego uczęszczania na zajęcia.
14. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców na uczestnictwo w zajęciach dziecka niepełnoletniego. W przypadku zajęć sportowych wymagane jest zaświadczenie lekarza o braku przeciwwskazań.
15. Wychowanek zobowiązany jest przestrzegać zasad regulaminu przebywania na terenie PMDK oraz wewnętrznego regulaminu uczestnictwa w zajęciach.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

§ 14

1. Statut PMDK określa prawa wychowanka z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka. Wychowanek ma prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - opieki wychowawczej i warunków pobytu w PMDK zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,

- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działalności PMDK, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego sukcesów,
 - pomocy w przypadku trudności w rozwoju swoich zainteresowań,
 - korzystania z pomieszczeń PMDK, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć,
 - wpływania na życie PMDK przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w PMDK.
2. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
- systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu PMDK,
 - przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników PMDK,
 - odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, sprzęt i pomoce, z których korzysta w PMDK,
 - przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
- skargi w przypadku naruszenia praw dziecka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica,
 - skarga może być pisemna lub ustna,
 - w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora PMDK, dyrektor PMDK rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach,
 - sekretariat PMDK prowadzi rejestr skarg i wniosków,
 - PMDK informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (PPP, Rzecznik Praw Ucznia).

§ 15

1. Rada Pedagogiczna, opiekunowie grupy, dyrektor PMDK mogą wobec wychowanków wyróżniających się w pracy na zajęciach, za osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach oraz właściwą postawę uczniowską stosować następujące nagrody:
- pochwałę na forum grupy za systematyczną pracę i właściwą postawę,
 - pochwałę wobec całej społeczności PMDK za osiągnięcia w konkursach, festiwalach, zawodach i przeglądach na różnym szczeblu,
 - wpis do kroniki PMDK za osiągnięcia w konkursach festiwalach, zawodach i przeglądach na różnym szczeblu,
 - listy pochwalne, dyplomy i nagrody rzeczowe za systematyczne uczęszczanie na zajęcia i szczególne osiągnięcia w różnego rodzaju konkursach,
 - listy gratulacyjne do rodziców dzieci ze szczególnymi osiągnięciami.

2. Kary przewiduje się dla wychowanków za:
 - nieprzestrzeganie norm społecznych i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
 - niszczenie mienia PMDK,
 - nieprzestrzeganie innych obowiązków wychowanka zawartych w statucie.
3. Nie mogą być stosowane kary, które naruszają nietykalność i godność osobistą.
4. Rada Pedagogiczna, opiekunowie grupy, dyrektor PMDK mogą wobec wychowanków stosować następujące kary:
 - upomnienie przez opiekuna grupy na zajęciach za pojedyncze przypadki niestosowania się do regulaminu
 - nagana ustna udzielona przez dyrektora
 - zakaz udziału w imprezach i wycieczkach organizowanych przez PMDK, za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka,
 - ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
 - wezwanie rodziców wyżej wymienionego dziecka przez opiekuna zajęć lub dyrektora PMDK,
 - powiadomienie policji, kuratora sądowego lub sądu dla nieletnich w przypadkach kolizji z prawem,
 - okresowe zawieszenie w prawach uczestnika PMDK,
 - zakaz wstępu na obiekty administrowane przez PMDK.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora PMDK do skreślenia wychowanka z listy wychowanków uczestniczących w zajęciach organizowanych przez PMDK w przypadku:
 - rażącego naruszenia Regulaminu PMDK, na wniosek nauczyciela,
 - złamania prawa przez wychowanka,
 - wyczerpania innych kar regulaminowych.
6. PMDK ma obowiązek poinformowania rodziców wychowanka o zastosowanej karze skreślenia z listy uczestników (usunięcia z placówki) w formie pisemnej.
7. Tryb odwołania się wychowanka od kary skreślenia listy uczestników zajęć.
 - rodzice lub pełnoletni uczestnicy zajęć mają prawo złożenia pisemnego odwołania do dyrektora PMDK w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary.
 - dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na radzie pedagogicznej,
 - decyzja dyrektora jest ostateczna. Może zostać wręczona rodzicowi osobiście lub w formie przesyłki, pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej PMDK określają odrębne przepisy.
3. PMDK może organizować kiermasze przygotowane przez dzieci i młodzież z placówki. Pozyskane środki będą przekazywane na wydzielony rachunek dochodów placówki.

§ 17

1. Zmiany w statucie dokonywane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor PMDK po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
3. Po każdej nowelizacji statutu Rada Rodziców i wychowankowie zostają zapoznani ze zmianami.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem decyzje podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 18

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.