



**Statut Młodzieżowego  
Domu Kultury  
w Gliwicach**

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach oraz Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach;
  - 2) Placówce - należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach;
  - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich w Gliwicach;
  - 4) Statucie - należy przez to rozumieć statut Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach;
  - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniów i Wychowanków oraz Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach;
  - 6) wychowankach i rodzicach - należy przez to rozumieć wychowanków Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
  - 7) Nauczycielu - nauczyciela pracującego w Młodzieżowym Domu Kultury w Gliwicach;
  - 8) Organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Miasto Gliwice;
  - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach;
  - 10) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik papierowy.

## **Nazwa placówki**

### **§2**

1. Nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach.
2. Placówka nie posiada imienia. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniów i Wychowanków imię nadaje organ prowadzący.
3. Placówka może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

## **Podstawa prawna i zasady działania**

### **§3**

1. Placówka działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych.
- 3) Rozporządzenia MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
- 1) Uchwały nr XXXI/65/2021 Rady Miasta Gliwice z 18 listopada 2021r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty .
- 3) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
- 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 5) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 6) Uchwały Nr XXXVIII/1103/2010 Rady Miasta Gliwice z dnia 23 września 2010r. w sprawie określenia jednostek budżetowych, które gromadzą na wydzielonym rachunku dochody, źródeł tych dochodów, ich przetwarzania, sposobu i trybu

sporządzania planu finansowego, dokonywania zmian w tym planie oraz ich zatwierdzania;

7) Niniejszego statutu.

#### § 4

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach wchodzący w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych nr 1 w Gliwicach jest jednostką budżetową.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej planem finansowym jednostki budżetowej.
3. Środki na działalność podstawową Zespół otrzymuje bezpośrednio z budżetu organu prowadzącego.
4. Zespół może uzyskać dochody z:
  - 1) opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej;
  - 2) zapisów i darowizn w postaci pieniężnej;
  - 3) dochodów określonych w uchwałach Rady Miejskiej w Gliwicach.
5. Dochody własne przeznaczone są na:
  - 1) sfinansowania wydatków bieżących i inwestycyjnych;
  - 2) cele wskazane przez darczyńcę;
  - 3) cele określone w uchwale Rady Miejskiej.

#### § 5

1. Za gospodarkę finansową Zespołu jest odpowiedzialny Dyrektor Zespołu; w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
2. Dyrektor powierza określone obowiązki głównemu księgowemu Zespołu.
3. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie rachunkowości Zespołu;
  - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
  - 3) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Głównym księgowym może być osoba, która spełnia warunki zawarte w art. 45 pkt 2 ustawy o finansach publicznych.

5. Prawa i obowiązki głównego księgowego określają przepisy zawarte w art. 45 pkt 3-7 ustawy o finansach publicznych.

## § 6

1. Siedziba Młodzieżowego Domu Kultury mieści się w Gliwicach przy ulicy Barlickiego 3.
2. Placówka, w oparciu o stosowne umowy, może prowadzić swoją działalność również poza siedzibą Młodzieżowego Domu Kultury. Są to w szczególności jednostki oświatowe i instytucje kultury na terenie Miasta Gliwice oraz inne lokalizacje pod warunkiem spełniania przez nie odpowiednich warunków bezpieczeństwa.
3. Ustalona nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót – MDK.
4. Tablice i pieczęcie Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach zawierają nazwę Zespołu i nazwę placówki.

## § 7

1. Organem prowadzącym Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach jest Miasto Gliwice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Młodzieżowym Domem Kultury w Gliwicach jest Śląski Kurator Oświaty.

## § 8

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Młodzieżowy Dom Kultury oraz organu sprawującego nad placówką nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Młodzieżowego Domu Kultury w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność placówki wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

## **§ 9**

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W Młodzieżowym Domu Kultury w Gliwicach funkcjonuje dziennik papierowy.
4. Placówka może korzystać z pakietu Microsoft Office 365 w celach dydaktycznych.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania placówki**

## **§ 10**

Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach dostosowanym do potrzeb wychowanków oraz potrzeb danego środowiska.

## **§ 11**

Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach realizuje zadania poprzez:

1. Prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:

- 1) rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
- 2) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 3) kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej,
- 4) kształtowania postaw obywatelskich, etycznych i obywatelskich;
- 5) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;

2) organizowanie i prowadzenie:

- 1) imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw, festiwali i konkursów,

- 2) wypoczynku, sportu i rekreacji dla dzieci i młodzieży,
- 3) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 4) warsztatów feryjnych, wakacyjnych i okazjonalnych.

2. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

### **Rozdział 3**

#### **Organy placówki i zasady ich współdziałania**

##### **§ 12**

1. Organami placówki są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna MDK;
  - 3) Rada Rodziców Zespołu;
  - 4) Samorząd Uczniów i Wychowanków Zespołu.
2. Organy Zespołu działają na podstawie wewnętrznych regulaminów opracowanych w oparciu o obowiązujące przepisy.

##### **§13**

1. Placówką kieruje Dyrektor Zespołu.
2. Funkcję Dyrektora Zespołu powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący Zespół.
3. Kandydata na Dyrektora Zespołu wyłania się w drodze konkursu zgodnie z postanowieniem ustawy.
4. Dyrektor Zespołu kieruje Placówką przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

##### **§ 14**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniów i Wychowanków.

## § 15

1. W celu zapewnienia ochrony danych osobowych Dyrektor powołuje Inspektora Ochrony Danych oraz Administratora Systemów Informatycznych.
2. Zakres zadań IOD i ASI określają odrębne przepisy.

## § 16

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Młodzieżowego Domu Kultury:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z rekrutacją wychowanków na zajęcia;
    - b) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy wychowanków,
    - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
    - e) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
    - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
    - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
    - h) zatwierdzanie regulaminów obowiązujących na terenie placówki;
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) opracowanie arkusza organizacji;
    - b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć pozaszkolnych;
  - 3) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowywanie planu finansowego;
    - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;



- c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą placówki,
  - b) organizowanie wyposażenia placówki w środki dydaktyczne;
  - c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu placówki,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli,
  - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku placówki,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i pracowników ustalonego w placówce porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 17

1. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Zespole.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
  - 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
  - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;

## § 18

Dyrektor Zespołu jest przedstawicielem placówki na zewnątrz.

## § 19

1. Dyrektor Zespołu jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej MDK.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określa regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## § 20

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 21

1. Stanowisko wicedyrektora Placówki powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej MDK.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora Placówki określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

## § 22

1. Rada Pedagogiczna MDK jest organem kolegialnym Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;

- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej, osób nie będących członkami tego organu Zespołu.

## § 23

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Placówki ;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;
- 5) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia lub wychowanka;
- 6) zatwierdzanie obowiązujących regulaminów;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmiany statutu.

## § 24

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Placówki, zwłaszcza tygodniowy rozkład stałych zajęć pozaszkolnych;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ;
- 5) propozycje powierzenia stanowiska wice dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole;
- 6) propozycje powierzenia stanowiska dyrektora zespołu w przypadku niewyłonienia kandydata na to stanowisko lub braku kandydata.

2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

## **§ 25**

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Zespole;
- 2) wybierać jednego przedstawiciela do udziału w komisji konkursu na Dyrektora Zespołu;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

## **§26**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Zespołu.

## **§ 27**

Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniów i Wychowanków.

## **§ 28**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zgodnie z zatwierdzonym regulaminem Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

## **§ 29**

1. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Zespół uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Zespół.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

### **§ 30**

1. W Zespole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów i wychowanków Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału oraz 3 przedstawicieli Rady Rodziców Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Spośród przedstawicieli Rad Oddziałowych w Młodzieżowym Domu Kultury rodzice wybierają 3 reprezentantów do wspólnej Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu, organu prowadzącego Zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu
8. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin.

### **§ 31**

1. W placówce działa Samorząd Uczniów i Wychowanków, który tworzą wszyscy uczniowie oraz wychowankowie Zespołu.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
3. Samorząd Uczniów i Wychowanków przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - a) prawa do zapoznania się z programami nauczania;
  - b) prawa do organizacji życia placówki, realizacji możliwości rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - c) prawa redagowania i wydawania gazetki;
  - d) prawa organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami wychowanków kół, pracowni i możliwościami organizacyjnymi;
  - e) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 32

1. Rodzice, uczniowie i wychowankowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez Radę Rodziców i Samorząd Uczniów i Wychowanków-
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej przed posiedzeniami tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

### § 33

1. W MDK mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

### § 34

1. Zespół zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami ZSiPO odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
  - 1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora;
  - 2) spotkania z Radą Pedagogiczną MDK i SP6;
  - 3) zebrania rodziców wychowanków i rodziców uczniów;
  - 4) spotkania z Radą Rodziców;
  - 5) spotkania z Samorządem Uczniów i Wychowanków;
  - 6) spotkania z zespołem nauczycieli pracujących w Młodzieżowym Domu Kultury i zespołami nauczycieli uczących w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich;
  - 7) udostępnianie informacji na stronie internetowej i Facebooku Młodzieżowego Domu Kultury i Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich;
  - 8) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie Młodzieżowego Domu Kultury i Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 6 im. Noblistów Polskich.
2. Spotkania mogą odbywać się w Młodzieżowym Domu Kultury, szkole lub on-line, z wykorzystaniem platform internetowych.
3. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach.

## § 35

1. W przypadku zaistnienia sporów w Młodzieżowym Domu Kultury ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
  - 1) w relacji wychowanek–wychowanek: nauczyciel - zastępca dyrektora;
  - 2) w relacji wychowanek -nauczyciel: przewodniczący zespołu –zastępca dyrektora;
  - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: przewodniczący zespołu- zastępca dyrektora;
  - 4) nauczyciel – nauczyciel: zastępca dyrektora – dyrektor;
  - 5) nauczyciel – dyrektor: organ prowadzący – organ nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę Dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu placówki z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest wychowanek niepełnoletni pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest Dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu Dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy Komisję Rozjemczą składającą się z trzyosobowych zespołów będących stronami sporu. Komisja ma obowiązek zająć stanowisko w ciągu 14 dni.
7. Od decyzji Dyrektora nauczyciele i rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego Zespół, a wychowankowie do Rzecznika Praw Ucznia.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja placówki**

## § 36



1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany do 30 kwietnia każdego roku przez Dyrektora Zespołu, zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, planowaną liczbę wychowanków oraz liczbę kół i godzin stałych zajęć pozaszkolnych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Zespołu ustala tygodniowy rozkład stałych zajęć pozaszkolnych.

### §37

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Gliwicach prowadzi działalność, jako placówka nieferyjna.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć (koło, sekcja, zespół, klub i inne) ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
3. Stałą formę zajęć tworzy się dla 12 uczestników.
4. Za zgodą organu prowadzącego można ustalić mniejszą liczbę uczestników w stałej formie zajęć.
5. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze.
6. Godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
7. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi co najmniej 2 godziny tygodniowo.
8. Nabór do kół zainteresowań prowadzonych w formach stałych odbywa się według Regulaminu rekrutacji i Zasad rekrutacji.
9. W placówce mogą być tworzone pracownie i działy. Pracownie tworzy się, przy co najmniej 5 formach stałych zajęć. Dział tworzy się, przy co najmniej 10 formach stałych zajęć.
10. Godziny pracy placówki ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym. Powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
11. Placówka organizuje zajęcia okazjonalne. O udziale w nich decyduje kolejność zgłoszeń.
12. Zajęcia w formach okazjonalnych mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.

## **§ 38**

### **Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom**

1. Placówka zapewnia bezpieczeństwo wychowankom w trakcie zajęć w szczególności poprzez:

- 1) Sprawowanie bezpośredniej opieki nad wychowankami przebywającymi w placówce podczas zajęć przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
- 2) W celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom, opiekun prawny dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności, może być zobowiązany przez nauczyciela prowadzącego Koło do uczestnictwa we wszystkich zajęciach swojego dziecka.
- 3) Przestrzeganie zasad organizowania wycieczek i innych form rekreacji poza placówką, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4) Systematyczne kontrolowanie pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia oraz życia uczestników zajęć oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń.
- 5) Ustalenie z uczestnikami zajęć obowiązujących zasad.
- 6) Umieszczenie regulaminów pracowni i zapoznanie z nimi wychowanków.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy placówki**

## **§ 39**

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników placówki ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników placówki określa Dyrektor.
5. Pracownicy mają prawo przynależności do związków zawodowych broniących ich interesów.

## § 40

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz.533, z późn. zm.), oraz z ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, z późn. zm.).
2. Organ prowadzący Zespół i Dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu określają odrębne przepisy.

## § 41

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników placówki oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## § 42

1. Podstawowym obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W ramach realizacji zadań nauczyciel zobowiązany jest:
  - a) kształtować i rozwijać zdolności i zainteresowania wychowanków,
  - b) troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków,
  - c) wspierać rozwój psychofizyczny wychowanków,
  - d) bezstronnie i sprawiedliwie traktować wszystkich wychowanków,
  - e) udzielać wychowankom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń;
    - 1) zapewnić prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
      - a) przygotowanie planu pracy i jego realizację,
      - b) stosowanie właściwych metod,
      - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
      - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,

- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 2) dbać o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt placówki;
- 4. Realizując proces dydaktyczny, nauczyciel powinien opierać się na najnowszych, powszechnie uznanych osiągnięciach naukowych.
- 5. Nauczyciel ma prawo należeć do partii politycznych, związków zawodowych i innych organizacji, ale jego poglądy nie powinny wpływać na proces dydaktyczny i wychowawczy.
- 6. Kierując się obowiązującymi przepisami, nauczyciel ma prawo podjąć działalność nowatorską lub innowacyjną.
- 7. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy również:
  - 1) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 2) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 3) współdziałanie z rodzicami w zakresie rozwoju wychowanków; w tym informowanie ich telefonicznie o trzykrotnej( ciągłej) nieobecności wychowanka na zajęciach;
  - 4) realizacja zaleceń Dyrektora;
  - 5) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 6) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w placówce oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy.
- 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

### § 43

- 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
- 2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

### § 44

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### **§ 45**

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez min.:
  - 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołu;
  - 3) udział w WDN

#### **§ 46**

Na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, Dyrektor może przyjmować do Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) lub zawodowe.

#### **§ 47**

1. Nauczyciele uczący w Młodzieżowym Domu Kultury tworzą zespoły zadaniowe, którymi kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
2. Zespół planuje, opracowuje i realizuje zadania związane z pracą Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach.

## **Rozdział 6**

### **WYCHOWANKOWIE PLACÓWKI**

#### **§48**

1. W zajęciach mogą uczestniczyć wychowankowie, którzy zostali zakwalifikowani w procesie rekrutacji i terminowo złożyli karty uczestnictwa. W przypadku wychowanków niepełnoletnich kartę uczestnictwa składa rodzic/opiekun prawny.
2. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury jest dobrowolne.
3. Na zajęcia organizowane w placówce przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze powiatu gliwickiego. Kandydaci zamieszkali poza tym obszarem mogą być przyjęci na zajęcia organizowane przez placówkę, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Młodzieżowy Dom Kultury nadal dysponuje wolnymi miejscami na poszczególne zajęcia.
  4. Uczestnikami zajęć mogą być dzieci od 5 roku życia oraz uczniowie szkół podstawowych, średnich oraz młodzież ucząca się do 25 roku życia.
5. Zasady uczestnictwa w zajęciach okresowych i okazjonalnych określają odrębne regulaminy imprez.
  6. Wychowankowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Młodzieżowego Domu Kultury podczas przerw pomiędzy zajęciami, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela, także w trakcie zajęć.
  7. Ewentualne skreślenie z listy wychowanków danego koła może nastąpić na wskutek:
    - a) miesięcznej - nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach
    - b) na pisemną prośbę pełnoletniego wychowanka bądź rodzica/opiekuna prawnego małoletniego. Fakt ten odnotowywany jest w dzienniku zajęć danego koła wraz z określeniem daty wykreślenia przy nazwisku wychowanka.
8. Nauczyciel informację o wyżej zaistniałej sytuacji przekazuje niezwłocznie w formie pisemnej dyrektorowi placówki, następnie wychowanek jest wykreślany Uchwałą Rady Pedagogicznej na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej.

#### **§49**

1. Wychowanek Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach ma prawo do:

- 1) warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 2) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentów oraz pogłębiania wiedzy wykraczającej poza programy szkolne;
- 4) pomocy w przypadku trudności w rozwijaniu swoich zainteresowań;
- 5) uczestnictwa w imprezach, zajęciach plenerowych, organizowanych wycieczkach;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia placówki, a także światopoglądowych i religijnych;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich postępów i zachowania;
- 9) składania skarg w formie pisemnej do dyrektora Zespołu w sprawie naruszenia zasad zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
- 10) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
- 11) pracy w Samorządzie Uczniów i Wychowanków;
- 12) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 13) reprezentowania placówki w różnego rodzaju konkursach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) korzystania z księgozbioru biblioteki Zespołu;

2. W przypadku naruszenia praw uczestnika zajęć, pełnoletni wychowanek, rodzic lub prawny opiekun uczestnika mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Zespołu w ciągu trzech dni od momentu naruszenia praw. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni i o wynikach na piśmie powiadamia zainteresowanego. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo złożenia odwołania do Rzecznika Praw Dziecka.

## **§50**

1. Wychowanek MDK w Gliwicach jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa na terenie placówki i w drodze na zajęcia;
- 2) jak najlepszego wykorzystywania czasu i warunków wybranych przez siebie zajęć;
- 3) usprawiedliwiania swojej nieobecności u nauczyciela;

- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w placówce i poza nią;
- 5) systematycznego i czynnego udziału w zajęciach wybranego koła;
- 6) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom placówki oraz swoim koleżankom i kolegom;
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów i koleżanek;
- 8) dbania o czystość mowy ojczystej;
- 9) poszanowania sprzętu, urządzeń i całego mienia placówki, troszczenia się o estetyczny wygląd placówki;
- 10) przestrzegania regulaminu pracowni oraz poleceń pracowników placówki;
- 11) ochrony i zabezpieczenia przed zniszczeniem i kradzieżą swojej własności;
- 12) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności, wulgarności, nietolerancji i zgłaszania takich przypadków nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 13) natychmiastowego informowania nauczyciela lub Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach o zaistniałych zagrożeniach zdrowia lub życia

## **§51**

1. Uczestnik zajęć Młodzieżowego Domu Kultury realizujący wzorowo obowiązki określone w § 50 może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną nauczyciela w obecności innych wychowanków;
- 2) pochwałę ustną dyrektora w obecności wychowanków;
- 3) list pochwalny wystosowany do rodziców;
- 4) list pochwalny do dyrekcji szkoły;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrodę rzeczową.

2. Fakt nagrodzenia wychowanka nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć.

## **§52**

1. Za nieprzestrzeganie zapisów statutu Młodzieżowego Domu Kultury, naruszenie obowiązujących przepisów i norm społecznych lub zarządzeń Dyrektora, uczestnikowi zajęć



może być udzielana kara. W szczególności karze podlegają przejawy demoralizacji, np. akty agresji słownej i fizycznej oraz wandalizmu.

2. Kary stosowane wobec wychowanków nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienia ustne przez nauczyciela prowadzącego koło;
- 2) rozmowa nauczyciela z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu dziecka;
- 4) powiadomienie policji lub sądu;
- 5) skreślenie z listy wychowanków Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach (szczególnych i uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora placówki do skreślenia wychowanka z listy uczestników);

4. Wychowanek skreślony z listy uczestników z powodów dyscyplinarnych nie może ubiegać się o przyjęcie na zajęcia w Młodzieżowym Domu Kultury w Gliwicach w następnym roku szkolnym.

5. Od kary nałożonej przez nauczyciela przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania do Dyrektora w ciągu 7 dni od pisemnego powiadomienia o nałożonej karze, a od kary nałożonej przez Dyrektora przysługuje prawo złożenia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni od pisemnego powiadomienia o nałożonej karze.

6. O zastosowanej karze nauczyciel informuje rodzica/opiekuna prawnego i odnotowuje ten fakt w dzienniku zajęć.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczestników w następujących przypadkach:

- 1) Długotrwałej, nieusprawiedliwionej absencji uczestnika na zajęciach (dłuższej niż miesiąc).
- 2) Rażącego bądź długotrwałego lub wielokrotnego naruszania reguł kultury osobistej, zasad współżycia społecznego.
- 3) Negatywnego i demoralizującego wpływu na innych uczestników.
- 4) Stwierdzenia podczas zajęć, iż uczestnik znajduje się w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających.
- 5) Trzykrotnego wcześniejszego ukarania innymi karami za podobne rodzajowo zachowanie uczestnika.

## **Rozdział 7**

### **RODZICE I PRAWNI OPIEKUNOWIE WYCHOWANKÓW**

#### **§53**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Formą współpracy są kontakty indywidualne nauczycieli z rodzicami lub zebrania rodziców wychowanków kół.
3. Spotkania indywidualne i zebrania mogą odbywać się on-line, za pomocą odpowiednich platform internetowych.
4. Nauczyciel uwzględnia prawo rodzica i opiekuna prawnego do:
  - 1) Informacji na temat zadań, tematyki i planów dydaktycznych, wychowawczych w kole,
  - 2) Systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, jego zachowania, postępów i niepowodzeń;

#### **§54**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:
  - 1) Rzetelnego informowania nauczyciela o stanie zdrowotnym dziecka wymagającym szczególnej uwagi nauczyciela (choroba przewlekła) lub specjalnych potrzebach edukacyjnych (przed rozpoczęciem pierwszych zajęć);
  - 2) Terminowego złożenia w sekretariacie Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach dokumentacji niezbędnej w procesie rekrutacji.

#### **§55**

1. Działalność placówki może być uzupełniania świadczeniami wolontariuszy.

2. Dyrektor placówki informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.

3. Dyrektor placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie zawierające:

- 1) Imię (imiona) i nazwisko wolontariusza;
  - 2) Datę i miejsce urodzenia wolontariusza - numer pesel, a w przypadku braku nr pesel - serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość;
  - 3) Adres zamieszkania wolontariusza;
  - 4) Zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
  - 5) Czas trwania porozumienia;
  - 6) Zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z pracownikami placówki;
  - 7) Zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki;
  - 8) Postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
5. Wolontariusz wykonuje zadania pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby.

## **Rozdział 8**

### **ZASADY REKRUTACJI NA ZAJĘCIA PROWADZONE W FORMACH STAŁYCH W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W GLIWICACH**

#### **§56**

1. Rekrutacja do Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach na zajęcia stałe na dany rok szkolny jest prowadzona w oparciu o przepisy szczególne.
2. Rekrutacja w Młodzieżowym Domu Kultury w Gliwicach odbywa się w sposób jawny, ogólnie dostępny, a informacje na temat przebiegu procesu rekrutacji publikowane są na stronie internetowej [www.mdk.gliwice.pl](http://www.mdk.gliwice.pl).
3. Placówka prowadzi rekrutację na wolne miejsca w kołach zajęć stałych.

4. Dyrektor ogłasza w drodze zarządzenia do 31 marca każdego roku skład komisji rekrutacyjnej oraz regulamin rekrutacji na kolejny rok szkolny, uwzględniający w szczególności: kryteria rekrutacji, sposób przeliczania punktów oraz wymagane dokumenty, zasady przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, terminarz postępowania rekrutacyjnego, termin składania wniosków i deklaracji, tryb odwoławczy.
5. O przyjęcie na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach może ubiegać się kandydat zamieszkały na obszarze powiatu gliwickiego w wieku od 5 roku życia oraz uczniowie szkół podstawowych, średnich oraz młodzież ucząca się do 25 roku życia.
6. W procesie rekrutacji kandydat może wskazać maksymalnie dwa koła zainteresowań.
7. Kandydaci zamieszkali poza tym obszarem mogą być przyjęci na zajęcia organizowane przez placówkę, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Młodzieżowy Dom Kultury nadal dysponuje wolnymi miejscami na poszczególne zajęcia.
8. Wychowankowie kontynuujący edukację w Młodzieżowym Domu Kultury w Gliwicach nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice wychowanków lub pełnoletni uczestnicy, którzy chcą kontynuować uczestnictwo w zajęciach w następnym roku szkolnym, składają odpowiednią deklarację kontynuacji stanowiącą załącznik do regulaminu rekrutacji w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji.
9. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie w wersji papierowej w sekretariacie Młodzieżowego Domu Kultury w Gliwicach wniosku o przyjęcie na zajęcia, zgodnie z załącznikiem do regulaminu rekrutacji.
10. Wnioski niekompletnie wypełnione, pozbawione niektórych danych, podpisu, odrzucane będą ze względów formalnych.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki przeprowadza postępowanie uzupełniające.
12. Jeżeli przyjęty kandydat na zajęcia zrezygnuje z tych zajęć w czasie trwania roku szkolnego lub zostanie skreślony z powodów wymienionych w statucie placówki, na jego miejsce może zostać przyjęty kandydat z listy nieprzyjętych bądź kandydat, który złoży kartę uczestnika po 1 września.
13. Rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach wymaga formy pisemnej.