

# **STATUT STAROMIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY MŁODZIEŻY**

**PLACÓWKA WYCHOWANIA POZASZKOLNEGO  
PAŁAC MŁODZIEŻY  
KRAKÓW, UL. WIETORA 13/15**

W związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2011 r. Nr 109, poz. 631) oraz innymi zmianami w prawie oświatowym, przyjmuje się statut uwzględniający poprawki wynikające z w/w rozporządzenia i innych zmian, w jednolitym tekście o następującym brzmieniu:

## **§ 1**

### **1. POSTANOWIENIA OGÓLNE:**

Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży, Pałac Młodzieży, zwane dalej SCKM - jest placówką wychowania pozaszkolnego powołaną na podstawie Zarządzenia Kuratora Oświaty i Wychowania w Krakowie (Nr KOW III OP 0138/15/91) w sprawie utworzenia Pałacu Młodzieży z siedzibą w Krakowie, ul. Hieronima Wietora 13-15, prowadzącą wszechstronną działalność oświatową, kulturalną i wychowawczą w formach stałych, okresowych i okazjonalnych.

### **2. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁALNOŚCI PLACÓWKI:**

- 2.1 Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
- 2.2 Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późniejszymi zmianami).
- 2.3 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 109, poz. 631).
- 2.4 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52, poz. 466).
- 2.5 Zarządzenie Nr 8/91 Kuratora Oświaty i Wychowania w Krakowie z dnia 22.02.1991 r. (Nr KOW III OP 0138/15/91) w sprawie utworzenia Pałacu Młodzieży z siedzibą w Krakowie przy ul. H. Wietora 13/15.

**3. STAROMIEJSKIE CENTRUM KULTURY MŁODZIEŻY** (zwane dalej SCKM) jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej pn. SCKM jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym.

- 3.1 Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.
- 3.2 Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty Krakowie.
- 3.3 Główną siedzibą placówki jest:
- budynek przy ul. Wietora 13/15.
- Ponadto działalność statutowa placówki prowadzona jest:
- w budynku – Bożnica W. Poppera ul. Szeroka 16,
  - w budynku przy ul. Dietla 53,
  - może być również prowadzona poza siedzibą placówki.

## § 2

### Cele i zadania placówki

**Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży realizuje cele i zadania edukacyjne, artystyczne, kulturalne, sportowo-rekreacyjne, opiekuńczo – wychowawcze oraz profilaktyczne wspierające rozwój dzieci i młodzieży.**

#### 1. CELE STRATEGICZNE

- 1.1 Ustawiczne doskonalenie podejmowanych działań w zakresie oferty edukacyjnej.
- 1.2 Wzmacnianie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży wybitnie zdolnych oraz wymagających wszechstronnego wsparcia osobowościowego.
- 1.3 Intensyfikacja działań wychowawczych oraz ich spójności z procesami edukacyjnymi.
- 1.4 Inspiracja, aktywizacja i koordynacja życia kulturalnego środowiska.
- 1.5 Budowanie wizerunku placówki i umacnianie jej pozycji w środowisku.

#### 2. CELE OPERACYJNE

Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży realizuje cele edukacyjne, w tym, w zakresie edukacji kulturalnej i artystycznej, wychowawczo-opiekuńcze oraz o charakterze profilaktycznym, wspierające rozwój dzieci i młodzieży, a w szczególności są to:

- 2.1 Rozwój zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży w zakresie szeroko pojętej edukacji, w tym kulturalnej i artystycznej: muzycznej, teatralnej, taneczno – baletowej, filmowej, literackiej, dziennikarskiej, audiowizualnej, plastycznej.
- 2.2 Zapewnienie pełnej możliwości wszechstronnego rozwoju twórczej osobowości, rozwoju intelektualnego, zainteresowań, uzdolnień oraz kształtowanie kreatywnych postaw i otwartości na innych poprzez:
  - działalność artystyczną (muzyczną, literacką, dziennikarską, filmową, audiowizualną, taneczną, teatralną) – praca w stałych zespołach artystycznych (ze względu na ich charakter kulturotwórczy i wychowawczy) oraz promowanie ruchu artystycznego,
  - pomoc w znajdowaniu i promowaniu talentów,
  - przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym,
  - pogłębianie wiedzy,
  - zajęcia sportowe i rekreacyjne,
  - organizację imprez edukacyjnych i kulturalnych,
  - kształtowanie świadomego odbiorcy kultury.

- 2.3 Prowadzenie działalności programowej w ścisłym związku z działaniami wychowawczymi – wykorzystanie warunków sprzyjających pozytywnym oddziaływaniom wychowawczym, związanym zwłaszcza z dobrowolnością uczestnictwa w czasie wolnym w środowisku przyjaznym, w którym najważniejszą wartością jest dziecko i młody człowiek oraz wszechstronny i harmonijny rozwój ich osobowości.
- 2.4 Kształtowanie pozytywnego modelu spędzania wolnego czasu poprzez tworzenie komplementarnej oferty programowej dla dzieci i młodzieży, zgodnie z programem edukacji narodowej. Rozbudzanie i kreowanie potrzeb, w miejsce ich zaspokajania, w celu obrony istotnych wartości, niezależnie od tego, czy znajdują się one w sferze podstawowych zainteresowań, ale istotne są dla ciągłości historycznej, kulturowej, pożądanых postaw obywatelskich, społecznych, patriotycznych.
- 2.5 Edukacja do czasu wolnego, jako formy przeciwdziałania patologiom społecznym, zachowaniom destrukcyjnym, aspołecznym oraz pomoc niedostosowanym społecznie, zwłaszcza tym pochodzącym ze środowisk zagrożonych sytuacją społeczną, patologiami i pozbawionym opieki rodzicielskiej.
- 2.6 Integracja środowiska w kierunku pomocy rodzinie i szkole w edukacji i wychowaniu – współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, innymi placówkami, instytucjami kulturalnymi, fundacjami i stowarzyszeniami, w celu podejmowania wspólnych działań.
- 2.7 Propagowanie zdrowego trybu życia, sprzyjającego harmonijnemu rozwojowi dzieci i młodzieży i podnoszeniu sprawności fizycznej – rozwijanie zamiłowania do uprawiania turystyki i krajoznawstwa, zainteresowanie ekologią i zdrowym żywieniem.
- 2.8 Podejmowanie działań integracyjnych i wspólnych form pracy mających na celu przełamywanie barier we wzajemnych kontaktach oraz pomoc dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej – organizacja imprez, pomoc w zakresie uczestnictwa w zajęciach i imprezach organizowanych przez SCKM oraz wymiana doświadczeń pomiędzy nauczycielami pracującymi na stałe z niepełnosprawnymi oraz nauczycielami SCKM w zakresie różnych specjalności, form i metod pracy.
- 2.9 Promowanie i rozwój samorządności – tworzenie warunków do wymiany doświadczeń, wspieranie samorządowej działalności młodzieży.
- 2.10 Kształtowanie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej, opartej na tradycji i ciągłości kulturowej – poszanowanie i pielęgnowanie rodzimej i regionalnej tradycji – poszukiwanie „korzeni” i obrona ginących kultur, wyrażanie dumy z kultury narodowej oraz sprzyjanie i stwarzanie możliwości wielokulturowych spotkań.
- 2.11 Upowszechnianie idei zbliżenia i integracji europejskiej – podejmowanie działań w zakresie wymiany międzynarodowej – warsztaty, imprezy – przełamywanie barier i kształtowanie postaw sprzyjających kontaktom i wymianie doświadczeń w zakresie edukacji, wychowania i działalności artystycznej oraz sportowo – rekreacyjnej.
- 2.12 Inspiracja, aktywizacja i koordynacja życia kulturalnego, w tym najbliższego środowiska, współpraca z różnorodnymi placówkami oświatowymi, w tym placówkami wychowania pozaszkolnego i szkołami, uczelniami, kościołami, różnymi instytucjami, jednostkami samorządu terytorialnego, strukturami samorządowymi na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym, międzynarodowym, instytucjami kultury (np. muzeami, galeriami, domami kultury, teatrami), fundacjami, stowarzyszeniami, indywidualnymi twórcami i artystami w zakresie szeroko pojętej edukacji, w tym kulturalnej i artystycznej, promocji dorobku placówki, kultury oraz sportu i rekreacji, profilaktyki społecznej i opieki – podejmowanie wspólnych działań, poszukiwanie form i metod współpracy oraz tworzenie i realizacja projektów imprez i przedsięwzięć edukacyjnych i kulturalnych.
- 2.13 Organizacja imprez o zasięgu dzielnicowym, regionalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym.

- 2.14 Doskonalenie praktycznych umiejętności uczestników w różnych dziedzinach dające im podstawy do późniejszej pracy zawodowej – kształcenie kompetencji kluczowych.
- 2.15 Wprowadzanie innowacji programowych, nowatorskich rozwiązań w zakresie form i metod pracy – programy autorskie, projekty i programy interdyscyplinarne, wykorzystanie różnych technik z zakresu dyscyplin sztuki, w celu uatrakcyjnienia zajęć i organizowanych imprez oraz zacieśniania współpracy pomiędzy pracownikami i działaniami w SCKM.
- 2.16 Wymiana doświadczeń w zakresie metod pracy oraz porównanie osiąganych efektów w zakresie edukacji estetycznej – udział w konkursach, warsztatach, przeglądach, i festiwalach organizowanych w placówce i poza placówką (lokalnych, regionalnych, krajowych, międzynarodowych). Promocja dorobku uczestników zajęć, nauczycieli, placówki.
- 2.17 Stała współpraca z mediami w zakresie promocji dorobku placówki, organizowanych imprez, osiągnięć dzieci i młodzieży oraz nauczycieli.
- 2.18 Poszukiwanie form i metod działań partnerskich polegających na współpracy pomiędzy sektorami: publicznym, społecznym, gospodarczym i biznesowym w celu osiągnięcia wspólnych korzyści.
- Wśród nich:
- tworzenie okazji do szkoleń, praktyk, wymian,
  - zwiększenie dostępu do zasobów: finansowych (wniosków grantowych, funduszy unijnych oraz alternatywnych form finansowania projektów edukacyjno-kulturalnych), technicznych i zarządczych,
  - polepszenie dostępu do informacji.

### **3. SZCZEGÓŁOWE ZADANIA EDUKACYJNO – WYCHOWAWCZE ORAZ WYNIKAJĄCE Z RELACJI PLACÓWKA – ŚRODOWISKO**

#### **3.1 Wielozakresowe działania wspierające szkołę i rodzinę oraz wynikające z zagospodarowania czasu wolnego**

##### **3.1.1 Pomoc rodzinie wychowującej dziecko:**

- aktualizowanie informacji o potrzebach przez diagnozowanie środowiska,
- tworzenie programów pomocy i opieki nad dzieckiem,
- wspomaganie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- organizowanie dla rodziców, dzieci i młodzieży zajęć oraz imprez integracyjnych, rekreacyjnych, edukacyjnych i kulturalnych,
- pedagogizacja, uświadamianie rodziców o zagrożeniach oraz pomoc w przeciwdziałaniu im,
- zacieśnienie kontaktów z rodzicami, opiekunami.

##### **3.1.2 Współpraca ze szkołami:**

- podejmowanie kompleksowych działań w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz edukacyjnych,
- interwencje w szkołach, ścisła współpraca z pedagogiem, wychowawcą, rodzicami,
- edukacja wyrównująca – zapobieganie niepowodzeniom szkolnym, pomoc w nauce – motywacja do nauki, osiągnięcia lepszych wyników,
- edukacja dopełniająca – wspomaganie szkoły poprzez szeroką ofertę zajęć stałych, form okresowych oraz okazjonalnych – tworzenie „pomostów programowych”

- realizacja wspólnych programów w zakresie przeciwdziałania patologiom i zachowaniom destrukcyjnym.

### **3.1.3 Zagospodarowanie czasu wolnego:**

- kształtowanie pozytywnego modelu spędzania wolnego czasu,
- wychowanie i edukacja do wyboru – wychowanie do wolności i demokracji,
- rozbudzanie, kreowanie i zaspokajanie potrzeb w zakresie zainteresowań i zdolności,
- organizowanie wolnego czasu w sposób będący swoistego rodzaju profilaktyką – pomoc dzieciom i młodzieży ze środowisk szczególnie zagrożonych – przeciwdziałanie patologiom i postawom społecznym,
- wdrożenie szerokiej oferty zajęć oraz uatrakcyjnianie ich poprzez wprowadzanie nowych programów, form i metod pracy w celu zwiększenia skuteczności działań edukacyjnych i wychowawczych.

### **3.1.4 Zadania wynikające z relacji placówka – środowisko**

- **integracja środowiska w kierunku podejmowania kompleksowych działań edukacyjnych, kulturalnych i wychowawczych na rzecz dzieci i młodzieży,**
- współpraca z jego podmiotami – wszystkimi, dla których ważne są sprawy edukacji i wychowania, działania mające na celu organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, w sposób pozyteczny, atrakcyjny,
- współpraca ze szkołami i innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi, instytucjami kultury, stowarzyszeniami i organizacjami środowiska bliższego i dalszego, (w kraju i za granicą), które podejmują działania na rzecz edukacji i wychowania dzieci i młodzieży w czasie wolnym,
- ścisła współpraca ze strukturami samorządowymi, zwłaszcza z Radą Dzielnicy I,
- **aktywizacja różnych podmiotów środowiska lokalnego w celu podejmowania wspólnych działań mających na celu wypracowanie atrakcyjnej oferty kulturalnej na krakowskim Kazimierzu poprzez organizowanie przedsięwzięć i projektów.**

### **3.1.5 Prowadzenie działalności kulturalno-społecznej uwzględniającej znaczenie wieku dojrzałego dla pełnego wymiaru człowieczeństwa poprzez wymianę doświadczeń międzypokoleniowych - dzieci, młodzież, seniorzy.**

## **3.2 Zapewnienie dzieciom i młodzieży pełnych możliwości wszechstronnego rozwoju osobowości, rozwoju intelektualnego i artystycznego, ujawniania i rozwoju zainteresowań, uzdolnień, umiejętności oraz wrażliwości i kreatywności**

**3.2.1** Tworzenie, w porozumieniu z rodzicami i szkołami, systemu profesjonalnej pomocy dzieciom zdolnym i utalentowanym – rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i sportowych w ramach stałych zajęć – edukacja dopełniająca – tworzenie „pomostów programowych” (pogłębianie i poszerzanie wiedzy wykraczającej poza programy szkolne).

**3.2.2** Prowadzenie atrakcyjnych zajęć oraz wartościowych form edukacji kulturalnej, działalności artystycznej, sportowej, turystycznej i rekreacyjnej dla dzieci i młodzieży zainteresowanej tymi dziedzinami:

- szeroka oferta zajęć – diagnozowanie potrzeb oraz ich kreowanie;
- wprowadzenie innowacji i nowych rozwiązań programowych, doskonalenie metod i form pracy.

**3.2.3** Tworzenie sytuacji dla pozytywnych oddziaływań wychowawczych poprzez różnorodne formy zajęć edukacyjnych

- wyrabianie nawyku poszukiwania i rozwoju własnych zainteresowań i upodobań,
- rozbudzanie potrzeby posiadania wiedzy, pogłębiania jej, samodoskonalenia,

- wdrażanie do systematyczności, wytrwałości i odpowiedzialności,
- kształtowanie umiejętności dzielenia się wiedzą,
- kształtowanie umiejętności twórczego rozwiązywania problemów,
- kształtowanie refleksyjnej oceny zjawisk i rzeczywistości.

#### **3.2.4 Kreowanie oferty programowej, która:**

- uwzględnia potrzeby uczestników wybitnie zdolnych,
- stwarza możliwości wyrównania szans dla dzieci mniej uzdolnionych oraz o mało sprecyzowanych zainteresowaniach, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży z rodzin słabo uposażonych materialnie, dysfunkcyjnych, patologicznie zagrożonych,
- uwzględnia indywidualny rozwój uczestnika,
- realizuje proces edukacyjny jako nierozłączny z procesem wychowawczym,
- proponuje interesujące i pożyteczne propozycje spędzania wolnego czasu, będące alternatywą zachowań destrukcyjnych i niepożądanych, a tym samym swoistego rodzaju profilaktyką,
- tworzy atrakcyjną i elastyczną ofertę programową, która umożliwi współpracę z partnerami w kraju i zagranicą, wpływając na rozwój życia kulturalnego środowiska Miasta Krakowa oraz jego promocję.

### **3.3 Różnorodność prowadzonej działalności, z uwzględnieniem aspektów wychowawczych**

#### **3.3.1 Edukacja kulturalna, w tym artystyczna, z uwzględnieniem aspektów wychowawczych**

- ukierunkowanie zainteresowań pozaszkolnych dzieci i młodzieży, poprzez ukazywanie wartościowych zjawisk estetycznych i kulturotwórczych w sztuce dawnej i współczesnej,
- budowanie i kształtowanie świadomości tożsamości narodowej, wychowanie w duchu poszanowania historii i tradycji, dumy z kultury narodowej i własnego regionu, łączenie dziedzictwa kulturowego ze współczesnością,
- kształtowanie pożądanych postaw, z uwzględnieniem najwyższych wartości moralnych, etycznych i estetycznych,
- wykształcenie umiejętności refleksyjnej oceny zjawisk i rzeczywistości,
- przygotowanie do krytycznego korzystania ze środków masowego przekazu.

#### **Wychowanie przez sztukę**

- rozbudzanie i kreowanie potrzeb duchowych, estetycznych i twórczych,
- budowanie postawy akceptacji własnych umiejętności i zdolności,
- wdrażanie dzieci i młodzieży do samodzielnej pracy i poszukiwań we wskazanych kierunkach oraz wzmaganie poczucia ich wartości i umiejętności,
- objęcie opieką dzieci i młodzieży wybitnie utalentowanych poprzez umiejętne pielęgnowanie, rozwijanie oraz promowanie talentów, zdolności i osiągnięć,
- stwarzanie możliwości dla rozwoju zainteresowań oraz wsparcie potrzeb emocjonalnych dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- objęcie twórczym i inspirującym oddziaływaniem dzieci ze specjalnych ośrodków szkolno - wychowawczych i opiekuńczych poprzez prowadzenie zajęć z dziedziny sztuk plastycznych (rozwój umiejętności manualnych, wyobraźni i twórczego myślenia, nauka pracy w zespole, inspirowanie do podejmowania nowych zadań, poszerzanie wiadomości o otaczającym środowisku),
- stwarzanie sytuacji sprzyjających kreatywności, rozwijaniu zainteresowań intelektualnych i artystycznych - kształcenie i rozwój uzdolnień muzycznych, plastycznych, baletowych, teatralnych poprzez różnorodne formy zajęć stałych

oraz okresowych i okazjonalnych (warsztaty, projekty, koncerty, festiwale, przeglądy, konkursy, spektakle teatralne, wernisaże),

- rozwój zespołowej działalności artystycznej: w tym: teatralnej, taneczno-baletowej, muzycznej, ze względu na wartości wychowawcze i kulturotwórcze tych form,
- tworzenie nowych sytuacji do zachowań kreatywnych, poprzez realizację projektów i przedsięwzięć artystycznych oraz promujących dorobek artystyczny indywidualny i zespołowy,
- wdrażanie do uczestnictwa w profesjonalnych propozycjach artystycznych (spektakle, widowiska, imprezy muzyczne, koncerty) – zaangażowanie w procesy upowszechniania kultury,
- przygotowanie świadomego odbiorcy w zakresie różnych dziedzin sztuki,
- wyrabianie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych – kształtowanie postaw życzliwości, otwartości i tolerancji,
- kształtowanie nawyków i zasad dobrego wychowania, zwracanie uwagi na kulturę osobistą i posługiwanie się poprawną polszczyzną,
- nawiązywanie stałej współpracy z rodzicami i opiekunami poprzez przekazywanie informacji o postępach dziecka i zachowaniu,
- przygotowanie do krytycznego korzystania z masowych środków przekazu oraz zdobyczy techniki w zakresie przekazu informacji i komunikacji.

### **3.3.2 Edukacja proeuropejska, a wychowanie**

- kształtowanie postaw proeuropejskich, przygotowanie młodzieży do demokratycznych form życia społecznego,
- budowanie postaw otwartości, życzliwości, poszanowania i tolerancji wobec odmienności kulturowych, wyznaniowych i zwyczajowych,
- motywowanie do przełamywania barier i swobodnej komunikacji – rozbudzanie potrzeby nauki języków obcych,
- wyzwalanie potrzeb poznawczych w zakresie kultury, obyczajów i tradycji innych narodów.

**Zadania wychowawcze w ramach edukacji proeuropejskiej realizowane są poprzez:**

- organizowanie imprez edukacyjnych,
- współpracę z placówkami zajmującymi się organizacją czasu wolnego dzieci i młodzieży za granicą – wymiana grup i zespołów artystycznych, realizacja wspólnych projektów, spotkania warsztatowe oraz wymiana doświadczeń.

### **3.3.3 Edukacja ekologiczna – aspekty wychowawcze**

- wyrabianie poczucia odpowiedzialności za ochronę środowiska naturalnego,
- uświadamianie współzależności między różnymi składnikami środowiska oraz przyczyn i skutków ingerencji człowieka w świat przyrody, w celu podejmowania działań ekologicznych w najbliższym otoczeniu i we własnym domu,
- kształtowanie więzi ze środowiskiem naturalnym, wskazywanie na możliwości spędzania wolnego czasu,
- wyzwalanie potrzeb poznawczych w zakresie walorów turystycznych regionu i kraju,
- kształtowanie wrażliwości na piękno.

**Formy realizacji:** cykle edukacyjne, prelekcje, wycieczki, spotkania, konkursy, turnieje warsztaty, wystawy, wernisaże.

### **3.3.4 Kultura fizyczna oraz propagowanie zdrowego trybu życia – sport i rekreacja jako profilaktyka dla zdrowia oraz ważny element wychowania młodego człowieka**

- wykształcenie pozytywnego stosunku do samego siebie, swojego ciała i doskonalenie umiejętności poprzez formy rekreacyjno – ruchowe,
- rozbudzenie poczucia własnej wartości, budowanie postawy akceptacji poziomu własnych umiejętności oraz mobilizowanie do samodoskonalenia się,

- kształtowanie pożądaných norm postępowania i cech osobowości ułatwiających współdziałanie i integrację w grupie,
- budowanie postaw otwartości, przyjaźni, odpowiedzialności oraz kształtowanie umiejętności pozytywnego współzawodnictwa przy akceptacji przyjętych reguł i zasad,
- uświadamianie znaczenia zdrowego stylu życia, aktywnego wypoczynku dla jakości życia – harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz ogólnego samopoczucia,
- kształtowanie cech charakteru mających znaczenie dla efektywności, wytrzymałości i systematyczności podejmowanych działań,
- nabywanie umiejętności rozładowywania napięć emocjonalnych, stresów i frustracji poprzez ćwiczenia i wysiłek fizyczny,
- wyzwalanie potrzeby czynnego, ruchowego wypoczynku w czasie wolnym – rozwijanie zamiłowania do uprawiania turystyki i krajoznawstwa,
- stwarzanie sytuacji sprzyjających kształtowaniu postaw społecznych jednoznacznie negujących zachowania aspołeczne i destrukcyjne,
- kształtowanie zachowań prospołecznych i prozdrowotnych poprzez uświadamianie właściwych postaw i zachowań w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia i życia.

#### **Formy realizacji:**

- szeroka oferta z zakresu zajęć sportowych i form propagowania zdrowego trybu życia,
- zajęcia szkoleniowe, rekreacyjne (wycieczki),
- wycieczki rodzinne,
- organizowanie imprez kulturalnych i sportowych dla dzieci młodzieży w czasie ferii zimowych i wakacji.

## **4. Środowiskowa działalność wychowawcza**

### **4.1 Podejmowanie wielozakresowych działań opiekuńczo – wychowawczych**

- rozpoznanie potrzeb i zagrożeń wynikających z sytuacji rodzinnej – współpraca z rodzinami podopiecznych – spotkania z rodzicami, rozmowy, konsultacje, pomoc pedagogiczna, wsparcie,
- budowanie więzi emocjonalnych poprzez uczestnictwo w grupach zainteresowań, w imprezach okolicznościowych, wspólnych działaniach, wyjazdach,
- działania integracyjno-wychowawcze w ramach zajęć grupowych,
- uatrakcyjnianie oferty zajęć poprzez wprowadzanie nowych programów, form i metod pracy, w celu większej skuteczności działań edukacyjnych i wychowawczych,
- kształtowanie poszanowania wspólnej i cudzej własności,
- kształtowanie nawyków kulturalno-higienicznych,
- podejmowanie działań w zakresie animacji środowiskowej – uaktywnianie dzieci i młodzieży bez sprecyzowanych potrzeb i zainteresowań, sprawiających problemy wychowawcze.

### **4.2 Zadania z zakresu profilaktyki**

- kształtowanie pozytywnego modelu spędzania wolnego czasu,
- zaspokajanie, rozbudzanie i kreowanie potrzeb,
- wypełnianie wolnego czasu w sposób będący swoistego rodzaju profilaktyką – atrakcyjna oferta programowa, alternatywą dla zachowań niepożądanych,
- zapobieganie powstawaniu i rozszerzaniu się niedostosowania społecznego i przestępczości – rozmowy i praca w kontakcie indywidualnym, eliminowanie zachowań niepożądanych, zajęcia w grupach zainteresowań o charakterze terapii zajęciowej – plastyczne, teatralne, muzyczne,



- kształtowanie umiejętności rozumienia własnych emocji i radzenia sobie z nimi – wsparcie w rozwiązywaniu indywidualnych problemów emocjonalnych.
- zapobieganie uzależnieniom od narkotyków, nikotyny, alkoholu – współpraca z Policją, z sądem, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej, pomoc w trudnych sytuacjach, budowanie przyjaznych relacji, atrakcyjne propozycje spędzania wolnego czasu, promowanie zdrowego stylu życia – m.in. zajęcia rekreacyjno – sportowe, tworzenie pozytywnej atmosfery współzawodnictwa,
- zapobieganie powstawaniu i pogłębianiu zaburzeń emocjonalnych – kierowanie do poradni i ośrodków specjalistycznych, dostarczanie pozytywnych doświadczeń emocjonalnych i społecznych – grupa rówieśnicza, kontakty z wychowawcami, nauczycielami.

## **5. Formy działalności programowej**

**5.1 Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży realizuje cele i zadania wymienione w § 2 poprzez organizację działalności statutowej w formach zajęć stałych, okresowych i okazjonalnych w ramach szeroko pojętej edukacji.**

**5.2 Poza zajęciami stałymi istotną formą działalności Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży jest organizacja różnorodnych przedsięwzięć i projektów interdyscyplinarnych, między innymi:**

- imprez podsumowujących i promujących osiągnięcia uczestników,
- imprez podsumowujących projekty artystyczne i edukacyjne,
- imprez plenerowych,
- festiwali, przeglądów, spotkań,
- koncertów muzycznych,
- spektakli teatralnych, tanecznych,
- cykli edukacyjnych,
- warsztatów: muzycznych, plastycznych, tanecznych, teatralnych, filmowych, fotograficznych, literackich, dziennikarskich, edukacyjnych m.in. dotyczących dziedzictwa kulturowego, historii, ekologii,
- audycji radiowych i telewizyjnych,
- wycieczek, wyjazdów rekreacyjnych, edukacyjnych,
- konkursów, przeglądów, turniejów,
- zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych,
- seminariów, wykładów, prelekcji, spotkań autorskich,
- wystaw plastycznych, wernisaży,
- benefisów,
- akcji wypoczynku letniego i zimowego.

Organizacja imprez w SCKM odbywa się wg kalendarza imprez, przez cały rok.

## **§ 3**

### **1. Organy placówki**

#### **1.1 ORGANAMI PLACÓWKI SCKM SĄ:**

**DYREKTOR  
RADA PEDAGOGICZNA**

#### **1.2 SPOŁECZNYMI ORGANAMI PLACÓWKI SĄ:**

## **RADA RODZICÓW SAMORZĄD UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ**

### **2. Zadania i kompetencje organów placówki**

#### **2.1 ZADANIA I KOMPETENCJE DYREKTORA SCKM**

Dyrektor placówki w szczególności:

- 2.1.1 Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2.1.2 Odpowiada za powierzone mu mienie.
- 2.1.3 Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 2.1.4 Wykonuje inne czynności wynikające z rozporządzenia MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli.
- 2.1.5 Organizuje pracę i jest przewodniczącym Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego, przydziela opiekunów stażu, zatwierdza plany rozwoju zawodowego.
- 2.1.6 Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
- 2.1.7 Jest odpowiedzialny za edukacyjny i wychowawczy poziom placówki.
- 2.1.8 Stwarza warunki wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości uczestników zajęć organizowanych przez placówkę, sprawuje opiekę nad uczestnikami.
- 2.1.9 Zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań edukacyjnych i opiekuńczo- wychowawczych.
- 2.1.10 Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
- 2.1.11 Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem, który stanowią uczestnicy placówki.
- 2.1.12 Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 2.1.13 Kieruje pracą Rady Pedagogicznej, jest jej przewodniczącym, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z jej regulaminem.
- 2.1.14 Przedstawia Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia roczny plan pracy placówki oraz arkusz organizacyjny placówki do zaopiniowania.
- 2.1.15 Opracowuje wieloletni plan strategiczny placówki.
- 2.1.16 Zatwierdza do realizacji Roczny Harmonogram Imprez Placówki po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
- 2.1.17 Przekazuje Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące innowacji i programów autorskich.
- 2.1.18 Dyrektor może w drodze decyzji skreślić uczestnika z listy uczestników zajęć w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 2.1.19 Powołuje przewodniczących zespołów merytorycznych do realizacji różnorodnych działań i przedsięwzięć.
- 2.1.20 Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 2.1.21 Dyrektor zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji majątku placówki oraz jego inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

- 2.1.22 Ponoś odpowiedzialnoś za właciwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji placówki - zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i innymi przepisami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie.
- 2.1.23 Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 2.1.24 Stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalnoś wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalnośi dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
- 2.1.25 Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 2.1.25.1 Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki.
  - 2.1.25.2 Określenia zakresów czynności podległych pracowników, w tym kierowników, zastępców dyrektora.
  - 2.1.25.3 Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki.
  - 2.1.25.4 Występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 2.1.26 Dyrektor występuje do różnych instytucji o przyznanie dofinansowania wniosków dotyczących realizacji programów, imprez, warsztatów i innych zadań statutowych realizowanych przez placówkę.
- 2.1.27 Dyrektor może reprezentować Gminę Miejską Kraków na podstawie pełnomocnictwa udzielonego dyrektorowi przez Prezydenta Miasta Krakowa. Dyrektor upoważniony jest do zawierania umów, zleceń wobec innych instytucji i osób trzecich do wysokości środków określonych w planie rzeczowo - finansowym placówki.
- 2.1.28 Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2.1.29 Dyrektor SCKM jest powoływany i odwoływany zgodnie z przepisami określonymi w Ustawie o Systemie Oświaty.
- 2.1.30 W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor.

W Staromiejskim Centrum Kultury Młodzieży nie została powołana Rada Placówki, ze względu na specyficzną organizację pracy i zadania placówki. Zadania i kompetencje Rady Placówki w SCKM przejmuje Rada Pedagogiczna.

## **2.2 ZADANIA I KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

- 2.2.1 W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalnoś wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalnośi dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
- 2.2.2 Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor placówki.
- 2.2.3 Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego w miarę bieżących potrzeb, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

- 2.2.4 Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
- 2.2.5 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.
- 2.2.6 Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 2.2.6.1 Przygotowanie projektu statutu lub jego zmian oraz ich zatwierdzenie.
  - 2.2.6.2 Zatwierdzenie planów pracy placówki.
  - 2.2.6.3 Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce.
  - 2.2.6.4 Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki.
  - 2.2.6.5 Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników.
- 2.2.7 Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 2.2.7.1 Organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć.
  - 2.2.7.2 Projekt planu finansowego placówki.
  - 2.2.7.3 Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 2.2.7.4 Propozycję dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2.2.8 Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub 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.
- 2.2.9 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora. Organ prowadzący placówkę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną.
- 2.2.10 Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego do Dyrektora SCKM. Dyrektor SCKM jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną.
- 2.2.11 Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 2.2.12 Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.
- 2.2.13 Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczestników zajęć lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

## 2.3 RADA RODZICÓW

- 2.3.1 W placówce działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczestników zajęć.
- 2.3.2 Rada Rodziców funkcjonuje i działa w oparciu o opracowany Regulamin Rady Rodziców, który nie jest sprzeczny ze statutem placówki.
- 2.3.3 Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 2.3.3.1 Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczestników, realizowanego przez nauczycieli,
  - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczestników oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczestników, nauczycieli i rodziców.
- 2.3.3.2 Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania placówki.
- 2.3.3.3 Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
- 2.3.3.4 Współdziałanie w programowaniu pracy Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży.
- 2.3.3.5 Pomoc w doskonaleniu działalności statutowej SCKM.
- 2.3.3.6 Udzielanie pomocy pracownikom i uczestnikom zajęć SCKM.
- 2.3.3.7 Podejmowanie działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych, na działalność statutową SCKM.
- 2.3.3.8 Udzielanie indywidualnej pomocy materialnej uczestnikom Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży.
- 2.3.3.9 Wspieranie organizacyjne i finansowe działalności Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży.
- 2.3.4 Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
- 2.3.5 Dyrektor SCKM może zawiesić wykonanie uchwały Rady Rodziców, jeżeli uzna, że jest ona sprzeczna z prawem i narusza interes SCKM.
- 2.3.6 Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określone są w regulaminie Rady Rodziców.

## **2.4 SAMORZĄDNOŚĆ UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ – SAMORZĄD UCZESTNIKÓW.**

- 2.4.1 W ramach zajęć podejmuje się działania i realizuje zadania aktywizujące uczestników do działalności samorządowej.
- 2.4.2 W placówce może być tworzony Samorząd uczestników zajęć. Samorząd tworzą uczestnicy różnych form zajęć.
- 2.4.3 Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez uczestników. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczestników.
- 2.4.4 Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki i obowiązującymi przepisami prawa.
- 2.4.5 Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczestników, takich jak:
  - prawo do zapoznawania się z programami zajęć, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - prawo do organizacji życia placówki, umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań,
  - prawo redagowania i wydawania gazetki samorządu,
  - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **3. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW PLACÓWKI**

- 3.1 Wszystkie organy placówki współdziałają w celu osiągnięcia porozumienia mającego na względzie najwyższe dobro, jakim jest uczestnik, wychowanek.
- 3.2 Poszczególne organy Placówki spotykają się wspólnie przynajmniej raz do roku, zapraszane są na Radę Pedagogiczną. Możliwe jest również częstsze uczestnictwo innych organów Placówki w Radzie Pedagogicznej na wniosek któregoś z organów, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
- 3.3 Ponadto organy Placówki współdziałają ze sobą na zasadach określonych w odpowiednich regulaminach.

### **4. ROZWIĄZYWANIE KWESTII SPORNYCH POMIĘDZY POSZCZEGÓLNYMI ORGANAMI PLACÓWKI.**

Kwestie sporne pomiędzy:

- Radą Pedagogiczną, a dyrektorem placówki ostatecznie rozstrzyga stosowny organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny,
- Radą Rodziców, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor placówki,
- Samorządem Uczestników, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor placówki,
- Uczestnikiem, a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor placówki. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku.

## **§ 4**

1. W placówce mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności te, których celem jest wzbogacanie i rozszerzanie form działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej placówki, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. W Staromiejskim Centrum Kultury Młodzieży działa Stowarzyszenie „EKSIT” – Edukacyjno - Kulturalne Stowarzyszenie Inicjatyw Twórczych, które powstało na rzecz rozwoju placówki, współpracując z nią w ramach organizacji i realizacji różnorodnych przedsięwzięć.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor placówki po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 5**

### **Organizacja Placówki**

**Struktura organizacyjna SCKM jest dostosowywana do aktualnych celów i zadań placówki.**

#### **1. ORGANIZACJA PRACY**

- 1.1 Podstawową formą pracy z dziećmi i młodzieżą w Placówce jest stała forma zajęć (grupa, zespół), ujęta w stałym harmonogramie zajęć.
- 1.2 Do stałych form zajęć zalicza się:
  - zajęcia stałe realizowane w ciągu roku ze stałą grupą, zespołem,

- stałą formę zajęć ze zmiennym uczestnikiem - zajęcia stałe realizowane w danym okresie czasu z kilkoma różnymi grupami w całym cyklu rocznym.
- 1.3 Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników. Dokumentację tych zajęć prowadzi się w dziennikach zajęć.
  - 1.4 W ramach pensum 18 godzin realizowane są także formy projektowe.
  - 1.5 Na projekt mogą składać się różnorodne formy i działania wymienione w § 2 p. 5.2. Projekty mogą być rozliczane są w kartach realizacji projektów.
  - 1.6 W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość:
    - realizacji indywidualnych zajęć w przypadku nauki gry na instrumentach muzycznych, wokalistyki, niektórych form zajęć plastycznych i form teatralnych,
    - zmniejszenia ilości uczestników oraz zwiększenia ilości godzin na grupę w zespołach artystycznych: teatralnych, taneczno – baletowych, zwłaszcza repertuarowych.
  - 1.7 Podstawę możliwości realizacji zajęć w formie wymienionej powyżej stanowi zaprogramowanie tych zajęć w ramach określonego budżetu placówki przy średniej ilości uczestników zajęć stałych 12 osób na grupę.
  - 1.8 Akceptacja arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący Wydział Edukacji jest ostatecznym potwierdzeniem realizacji zajęć w określony sposób i w określonym wymiarze.
  - 1.9 W SCKM mogą być tworzone stałe struktury organizacyjne oraz okazjonalne formy zadaniowe:
    - do struktur stałych należą obszary działań, działy, pracownie, sekcje – sekcja działa na zasadach działu tj. sekcja promocji i realizacji projektów, imprez oraz form medialnych. Sekcję mogą tworzyć pracownicy niepedagogiczni oraz nauczyciele. Podstawą pracy Sekcji jest harmonogram zadań i czynności.
    - okazjonalne formy zadaniowe – zespoły realizacyjne – projektowe powoływane na okres realizacji projektu, przedsięwzięcia, imprezy lub w miarę innych potrzeb placówki.
  - 1.10 Struktura Placówki ujęta jest w Schemacie Organizacyjnym Placówki.
  - 1.11 Szczegółową organizację pracy placówki określa Arkusz Organizacyjny, zatwierdzany przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **2. ORGANIZACJA CZASU PRACY**

- 2.1 Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego w formach stałych oraz okresowych i okazjonalnych.
- 2.2 Godziny pracy placówki ustala dyrektor SCKM, powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
- 2.3 Na wniosek nauczyciela zajęcia w formach stałych mogą być prowadzone także w dni ustawowo wolne od pracy.
- 2.4 Formy okresowe i okazjonalne mogą być także realizowane w dni ustawowo wolne od pracy.
- 2.5 Wymiar czasu pracy nauczycieli i innych pracowników SCKM określają odrębne przepisy.

## **3. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PROGRAMOWEJ**

- 3.1 Działalność programowa Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży może być organizowana i prowadzona w ramach obszarów działań, działów, pracowni i sekcji.
- 3.2 Stałe struktury organizacyjne ujęte są i uaktualniane w załączniku do Schematu Organizacyjnego placówki.

3.3 SCKM opracowuje własne programy i plany pracy.

## § 6

### **Zakres kompetencji, zadań stanowisk kierowniczych, nauczycieli i innych pracowników placówki oraz wolontariuszy**

#### **1. W SCKM mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze:**

- Stanowiska wicedyrektorów,
- Stanowiska kierowników i koordynatorów obszarów działań, działów, pracowni, sekcji,
- Stanowisko głównego księgowego,
- Stanowisko kierownika gospodarczego.

Zgodnie z określonym zakresem czynności, zadań lub powierzonych obowiązków, wicedyrektorzy, kierownicy i koordynatorzy działów, pracowni i sekcji sprawują bezpośredni nadzór nad zadaniami merytorycznymi nauczycieli SCKM oraz ponoszą odpowiedzialność w zakresie organizacji i programowania pracy pedagogicznej, dydaktycznej i wychowawczej oraz prawidłowości realizacji programów pracy. Opracowują zbiorcze sprawozdania merytoryczne i statystyczne. Oceniają pracę podległych nauczycieli, na bieżąco nadzorują ich pracę dydaktyczną, wychowawczą, organizacyjną. Kontrolują dokumentację pracy nauczycieli i realizację obowiązków. Zgłaszają braki i nieprawidłowości w realizacji zadań przez nauczycieli. Uczestniczą w posiedzeniach kierownictwa placówki, przekazują podległym nauczycielom ustalenia, polecenia dyrekcji. Wykonują bieżące zadania zapewniające właściwe funkcjonowanie placówki.

#### **2. Podstawowe zadania i kompetencje zastępcy dyrektora obejmują między innymi:**

- 2.1 Zastępowanie dyrektora pod jego nieobecność, przejęcie jego obowiązków, zakresu odpowiedzialności i kompetencji.
- 2.2 Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w określonym zakresie.
- 2.3 Przygotowanie projektu arkusza organizacyjnego.
- 2.4 Planowanie i przygotowanie całości dokumentacji merytorycznej placówki.
- 2.5 Nadzór nad realizacją programów edukacyjnych i wychowawczych w ramach form stałych, okresowych i okazjonalnych oraz zadań statutowych placówki.
- 2.6 Kontrola pracy nauczycieli oraz kadry kierowniczej.
- 2.7 Planowanie i koordynacja całości problematyki doskonalenia zawodowego.
- 2.8 Szczegółowe zadania, obowiązki oraz kompetencje zastępcy dyrektora określają zakresy czynności ustalone przez dyrektora SCKM.
- 2.9 Jeżeli wicedyrektorzy w ramach swoich obowiązków sprawują bezpośredni nadzór nad określonymi nauczycielami w ramach obszarów działań, działów, pracowni lub poza tym podziałem nad określoną grupą nauczycieli (określoną i przypisaną w planie nadzoru na dany rok konkretnemu wicedyrektorowi) przejmują wprost obowiązki przypisane kierownikom działu, pracowni lub koordynatorowi.
- 2.10 W zastępstwie dyrektora podejmują decyzje na podstawie udzielonych upoważnień, z wyjątkiem spraw nie wymagających natychmiastowego rozstrzygnięcia.
- 2.11 W razie nieobecności Dyrektora, upoważniony Wicedyrektor, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta, podejmuje decyzje z wyjątkiem spraw finansowych i innych nie wymagających natychmiastowego rozstrzygnięcia, natomiast pozostałe decyzje zwłaszcza finansowe, podejmuje po kontakcie i konsultacji z dyrektorem chyba, że jest on z wielu przyczyn niemożliwy.



- 2.12 W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor na podstawie przyjętego zastępstwa potwierdzonego podpisem na tzw. wniosku o udzielenie urlopu składanego przez dyrektora w Wydziale Edukacji UMK.
- 2.13 W razie nieobecności Dyrektora i Wicedyrektorów może pełnić zastępstwo wyznaczony nauczyciel na podstawie pisemnego, każdorazowo udzielonego na dany okres nieobecności pełnomocnictwa, zaakceptowanego przez Dyrektora Wydziału Edukacji. Podejmuje w tym czasie jedynie konieczne decyzje z wyjątkiem spraw nie wymagających natychmiastowego rozstrzygnięcia oraz spraw finansowych.

### **3. Zakres zadań kierowników i koordynatorów obszarów działań, działów, pracowni, sekcji.**

- 3.1 Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą działu, w tym opracowywanie harmonogramów pracy nauczycieli, organizowanie doraźnych zastępstw.
- 3.2 Nadzorowanie pracy nauczycieli, w tym kontrola dokumentacji ich pracy.
- 3.3 Prowadzenie dokumentacji pracy działu zgodnie z harmonogramem.
- 3.4 Promocja pracy działu, zespołowych i indywidualnych dokonań edukacyjnych, artystycznych, sportowych uczestników oraz poszczególnych nauczycieli.
- 3.5 Koordynacja imprez podsumowujących pracę działu oraz innych organizowanych przez poszczególnych pracowników działu lub przy współpracy z innymi, w ramach działu, placówki, środowiska, miasta, województwa i innych.
- 3.6 Utrzymywanie stałych kontaktów ze szkołami, instytucjami współpracującymi i wspierającymi działalność placówki oraz rodzicami i opiekunami uczestników.
- 3.7 Sprawowanie pieczy nad mieniem placówki, w tym sprzętem użytkowanym przez nauczycieli działu.
- 3.8 Szczegółowe zadania poszczególnych kierowników działów i pracowni określają indywidualne zakresy czynności. każdego z kierowników ustalone przez dyrektora SCKM.

### **4. Głównym księgowym SCKM jest pracownik, któremu Dyrektor powierzył pisemnie obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:**

- 4.1 Prowadzenia rachunkowości SCKM.
- 4.2 Wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi.
- 4.3 Sporządzania Planu Finansowego.
- 4.4 Sporządzania sprawozdań finansowych.
- 4.5 Dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- 4.6 Realizacji budżetu placówki.
- 4.7 Innych zadań określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi obowiązków głównego księgowego.

### **5. Stanowisko kierownika gospodarczego i obejmuje w szczególności zadania:**

- 5.1 Kierowanie i odpowiedzialność za pracę pionu administracji zgodnie z zakresem czynności i strukturą pracy placówki.
- 5.2 Nadzorowanie pracy osoby wykonującej zadania dotyczące BHP, p.poż. i obrony cywilnej w placówce i prowadzącej dokumentację z tym związaną.
- 5.3 Zapewnianie dobrego stanu technicznego budynków użytkowanych przez placówkę, wykonywanie wszystkich czynności z tym związanych, zawartych w odrębnych przepisach.
- 5.4 Organizacja obsługi technicznej (z wyłączeniem zadań elektro-akustyka) imprez realizowanych przez placówkę.

- 5.5 Zabezpieczanie pomieszczeń, w których przechowywana jest dokumentacja placówki oraz sejfów.
- 5.6 Organizacja i realizacja zamówień publicznych w placówce, pełnienie funkcji przewodniczącego powoływanych komisji ds. zamówień publicznych.
- 5.7 Zapewnienie prawidłowego wyposażenia placówki w porozumieniu z dyrektorem placówki.
- 5.8 Zabezpieczenie majątku placówki.
- 5.9 Sprawowanie nadzoru nad pracami remontowymi i inwestycjami w obiektach SCKM.
- 5.10 Dokonywanie rzetelnej i sumiennej oceny podległych mu pracowników administracji i obsługi.
- 5.11 Inne zadania, obowiązki i kompetencje szczegółowo określone w zakresie czynności ustalonym przez dyrektora SCKM.

## **6. Zadania i kompetencje nauczycieli:**

Wobec powszechnego zjawiska kryzysu w wychowaniu oraz niebezpiecznego wychowawczo braku autorytetów, do bardzo istotnych zadań pracy placówki zaliczyć należy – zapewnienie w pełni wykwalifikowanej kadry – ludzi dobrze przygotowanych merytorycznie, specjalistów i entuzjastów swojej dziedziny, o wysokich walorach osobowościowych, gotowych do ciągłego doskonalenia i doskonalenia się.

### 6.1 Nauczyciel jest zobowiązany:

- rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami placówki: edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę oraz zgodnie ze swoją wiedzą i doświadczeniem, realizować cele i zadania statutowe placówki, odpowiadać za wyniki swojej pracy,
- wspierać każdego uczestnika w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze: wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, poczucia tożsamości narodowej i regionalnej, opartej na tradycji i ciągłości kulturowej; dbać o kształtowanie u uczestników postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów ras i światopoglądów.

### 6.2 Nauczyciel realizuje zadania w szczególności związane z:

- ujawnianiem, rozwijaniem, kształtowaniem zainteresowań, wychowanków,
- pogłębianiem i poszerzaniem wiedzy,
- stwarzaniem warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach artystycznych, sportu, nauki,
- prowadzeniem działalności wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej,
- upowszechnianiem, promocją dokonań uczestników, zespołów,
- przygotowaniem programów i planów pracy organizowanych zajęć i form prowadzonej działalności,
- prowadzeniem dokumentacji pracy własnej (dzienniki zajęć, karty realizacji zadań, sprawozdania z pracy).

### 6.3 Nauczyciel odpowiedzialny jest za wprowadzanie innowacji programowych i organizacyjnych.

### 6.4 Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za organizację, sposób oraz skuteczność rekrutacji uczestników swoich zajęć.

- 6.5 Nauczyciel ma obowiązek w szczególności sposób dbać o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczestników. Przestrzega zasad BHP i przepisów p.poż.
- 6.6 Każdy nauczyciel ponosi odpowiedzialność za powierzone mu mienie i pomoce dydaktyczne.
- 6.7 Zajęcia z wychowankami i uczestnikami w placówce prowadzą nauczyciele. W uzasadnionych przypadkach mogą wspierać nauczycieli również inne osoby, zwłaszcza jeżeli wymaga tego realizacja specjalistycznego programu merytorycznego i zadań statutowych placówki.
- 6.8 Nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji kierownika do Dyrektora SCKM.
- 6.9 Praca nauczyciela podlega ocenie na podstawie odrębnych przepisów.
- 6.10 Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli, określają odrębne przepisy.

## **7. Zasady współpracy placówki z wolontariuszami:**

- 7.1 Wolontariuszem może być każda osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz placówki, na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami.
- 7.2 W przypadku osoby niepełnoletniej obowiązuje pisemna zgoda rodziców lub opiekunów, tzw. zezwolenie dla nieletniego wolontariusza.
- 7.3 Dyrektor zawiera z wolontariuszem porozumienie określające zakres zadań, sposób ich realizacji oraz czas trwania współpracy na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami.
- 7.4 Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekuna nad wolontariuszem.
- 7.5 Zasady współpracy z wolontariuszami regulują odrębne przepisy.

## **§7**

### **Uczestnicy placówki, odbiorcy oferty programowej**

#### **1. Zasady rekrutacji i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę:**

- 1.1 Uczestnikami placówki są dzieci, młodzież.
- 1.2 Uczestnictwo w zajęciach jest dobrowolne, o możliwości uczestnictwa w różnych formach zajęć decydują nauczyciele, biorąc pod uwagę wiek, warunki rozwojowe, potrzeby i zainteresowania dzieci i młodzieży.
- 1.3 Uczestnik ma prawo do korzystania z wielu form zajęć.
- 1.4 Oferta placówki skierowana jest do szerokiego grona odbiorców, dzieci, młodzieży, środowiska lokalnego bliższego i dalszego oraz uczestników w ramach współpracy międzynarodowej.
- 1.5 Z oferty placówki mogą korzystać rodzice i opiekunowie dzieci i młodzieży.
- 1.6 Z oferty placówki mogą korzystać seniorzy - propozycje zajęć aktywizujących seniorów, wielopokoleniowych spotkań edukacyjnych i artystycznych,
- 1.7 Uczestnicy dokonują dobrowolnych wpłat na rzecz Placówki, które wspomagają jej wyposażanie w pomoce i materiały dydaktyczne niezbędne do organizacji zajęć oraz służą uatrakcyjnianiu oferty programowej.

#### **2. Prawa i obowiązki uczestnika placówki:**

##### **2.1 Prawa uczestnika:**

Uczestnik ma prawo:

- do poszanowania własnej godności, wolności sumienia i wyznania,
- oczekiwać od placówki zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w SCKM,

- przebywać w otoczeniu estetycznym, czystym, bezpiecznym i przyjaznym
- oczekiwać od nauczyciela prowadzącego zajęcia wysokich umiejętności merytorycznych, dobrego i rzetelnego przygotowania do pracy, pomocy i ukierunkowania w rozwoju swoich talentów i zainteresowań,
- zwrócić się do nauczyciela i dyrektora placówki w każdej sytuacji wymagającej pomocy lub rozwiązania zaistniałych problemów.

## **2.2 Obowiązki uczestnika:**

Każdy uczestnik ma obowiązek:

- przestrzegania wszystkich wewnętrznych ustaleń, instrukcji i regulaminów dyrektora SCKM, zwłaszcza w zakresie przestrzegania zasad BHP i p.poż.
- przestrzegać regulaminu uczestnika SCKM, dbać o dobre imię Placówki,
- dbać o ład, porządek i estetykę pomieszczeń, w których przebywa,
- dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
- tworzyć atmosferę życzliwości i sprzyjającą twórczym działaniom,
- wykonywać polecenia pracowników SCKM, za wyjątkiem tych, które naruszałyby jego godność osobistą lub naraziły na niebezpieczeństwo jego lub inne osoby.

**2.3** Uczestnik nie stosujący się do wymogów placówki może być skreślony z listy na wniosek nauczyciela, dyrektora placówki lub na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **3. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczestników**

3.1 Wobec uczestników mogą być stosowane:

3.1.1 nagrody:

- 3.1.1.1 pochwała ustna prowadzącego zajęcia,
- 3.1.1.2 pochwała pisemna przesłana do wiadomości rodziców, szkoły, kierownika działu (list referencyjny, gratulacyjny),
- 3.1.1.3 nagroda rzeczowa;

3.1.2 kary:

- 3.1.2.1 upomnienie ustne prowadzącego zajęcia,
- 3.1.2.2 upomnienie pisemne z przesłaniem do wiadomości szkoły, rodziców,
- 3.1.2.3 wykreślenie z listy uczestników przez dyrektora placówki na wniosek kierownika działu, nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, które może nastąpić m.in. w sytuacji:
  - przybycia do placówki pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
  - naruszenia nietykalności osobistej innego wychowanka lub pracownika SCKM,
  - zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu ludzi,
  - potwierdzonej dewastacji lub kradzieży na terenie placówki,
  - wyczerpania możliwości karania połączone z brakiem widocznej poprawy.

3.2 Wychowanek mający zastrzeżenia do zastosowanej wobec niego kary ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej, która zobowiązana jest takie odwołanie rozpatrzyć na najbliższym swoim posiedzeniu, lub do odpowiednich władz oświatowych. W przypadku skreślenia z listy uczestników wychowanek ma prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Traci moc brzmienie Statutu z dnia 11 września 2012 r.
2. Z dniem **14 października 2013 r.** wchodzi w życie statut w jednolitym tekście o powyższym brzmieniu przyjęty **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 19/10/13** z dnia 14.10.13 r.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie wymagają Uchwały Rady Pedagogicznej Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży.
4. We wszystkich nieuregulowanych powyższym statutem sytuacjach mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

**Zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu 14 października 2013 r.**