



MIEJSKI ZARZĄD OŚWIATY

al. Piłsudskiego 12; 43-100 Tychy

tel.: 32 323 24 00; fax: 32 323 24 03

www.mzo.tychy.pl

mzo@mzo.tychy.pl

MZO-DOA.0003.3 .2015

Tychy, dnia 10 czerwca 2015 r.

Pan

Maciej Gramatyka

Przewodniczący

Rady Miasta Tychy

W odpowiedzi na interpelację radnego Pana Jakuba Chełstowskiego z dnia 17 maja 2015 dotyczącej uzupełnienia odpowiedzi na interpelację z dnia 24 marca 2015r. przedstawiam co następuje:

Ad.1 Należy ponownie podkreślić, że przepisy prawa statuują zasady i uprawnienia reprezentacji rodziców w Ustawie o systemie oświaty, ustawa ta jednak nie określa żadnych kompetencji innych organów względem rady rodziców. Pieniądze gromadzone przez komitety rodzicielskie stanowią w całości środki prywatne i brak jest jakichkolwiek kompetencji dyrektora placówki czy organu prowadzącego placówkę do nadzoru czy kontroli sposobu dysponowania tymi środkami przez reprezentację rodziców.

pkt. 1. Dokumentem w którym określone zostały zasady działania Rady Rodziców jest Regulamin Rady Rodziców Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Tychach gdzie mowa jest o komisji rewizyjnej będącej organem uprawnionym do kontroli finansów Rady Rodziców.

pkt. 2. W załączeniu kserokopia Regulaminu Rady Rodziców Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Tychach.

pkt. 3. Współpraca Rady Rodziców z MDK nr 2 odbywa się na podstawie art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Regulaminu Rady Rodziców.

pkt.4. W skład Rady Rodziców wchodzi:

- przewodnicząca, skarbnik
- zastępca przewodniczącej,
- sekretarz

pkt. 5. W załączeniu przekazuję kserokopię Planu Pracy MDK nr 2 w Tychach na rok szkolny 2014/2015 podpisanego przez członków Rady Rodziców oraz Programu pracy wychowawczo – dydaktycznej w MDK nr 2 w roku szkolnym 2014/2015.



MIEJSKI ZARZĄD OŚWIATY

al. Piłsudskiego 12; 43-100 Tychy

tel.: 32 323 24 00; fax: 32 323 24 03

www.mzo.tychy.pl

mzo@mzo.tychy.pl

Ad. 2 Zapewniam Pana, iż pojęcie placówek feryjnych i nieferyjnych jest przeze mnie dobrze rozumiane. Raz jeszcze podkreślam, że list Ministra Edukacji Narodowej skierowany do rodziców dotyczył wyłącznie szkół w organizacji których, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, przewidziane są dni wolne od nauki, co nie dotyczy w ogóle młodzieżowych domów kultury.

Ad.3 Sprawa rzekomej obowiązkowej odpłatności za ferie była już kilkakrotnie wyjaśniana. Błędne zapisy w regulaminie zostały usunięte niezwłocznie po ich zauważeniu i zgodnie z zapewnieniami Pani Katarzyny Gąski żaden z rodziców nie dokonał wpłaty 20 zł, o których była mowa w ww. regulaminie, a wszystkie dzieci biorące udział w feriach miały możliwość udziału w zajęciach niezależnie od wpłat dokonywanych na konto Rady Rodziców. Jednocześnie informuję, iż MZO jest w posiadaniu pisma opiekunów dzieci wyrażających zadowolenie z organizacji ferii w MDK nr 2

Ad.4 Ponownie wyjaśniam iż zgodnie z Regulaminem wynagradzania nauczycieli „Nauczycielowi w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły **może** być przyznany dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników pracy”. W przypadku szkół i placówek oświatowych oceny pracy nauczycieli dokonuje kierownik placówki tj. dyrektor. W związku z tym dyrektor MDK nr 2 ma prawo nie przyznać dodatku motywacyjnego, a Miejski Zarząd Oświaty nie może ingerować w jego kompetencje.

Ad. 5

pkt.1. Zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty art. 34 a organ prowadzący szkołę lub placówkę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych i w tym zakresie nadzorowi podlega w szczególności:

- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole lub placówce środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę lub placówkę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
- 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki.

Tak więc raz jeszcze podkreślam, że MZO Tychy nie posiada kompetencji by ingerować w podejmowane przez dyrektora placówki decyzje personalne. Podlegają one jednak ocenie przy



MIEJSKI ZARZĄD OŚWIATY

al. Piłsudskiego 12; 43-100 Tychy

tel.: 32 323 24 00; fax: 32 323 24 03

www.mzo.tychy.pl

mzo@mzo.tychy.pl

dokonywaniu oceny pracy dyrektora dokonywanej we współpracy z Kuratorium Oświaty, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych.

W chwili obecnej Miejski Zarząd Oświaty nie posiada informacji na temat prawomocnego wyroku sądu dotyczącego Dyrektora MDK nr 2, a kontrole przeprowadzone przez takie organy jak Państwowy Inspektor Pracy, które posiadają kompetencje w zakresie orzekania o przestrzeganiu przepisów z zakresu prawa pracy nie potwierdziły sygnalizowanych przypadków łamania przepisów w tym zakresie.

pkt.2. W celu poprawy relacji z kadrą pedagogiczną MDK nr 2 podjęte zostały następujące działania:

- zaproponowano nauczycielom spotkania w obecności mediatora, do którego doszło 6 marca 2012r.

- zorganizowano szkolenia grona pedagogicznego:

a) szkolenie z zakresu praw i obowiązków wynikających z prawa oświatowego, termin: 20.03.2012r. oraz 9.10.2012r.

b) warsztaty *"Od nitki do kłębka. Zajęcia artystyczne wg metody Waldorfskiej"* mające na celu doskonalenie oraz integrację grupy (wyboru szkolenia dokonali nauczyciele), termin: 14.06.2012r.

c) przybliżenie zasad budowania planów pracy poszczególnych kół *"Tworzenie planów pracy kół"*, termin: 18.01.2013r.

- opracowano dokumenty i procedury w celu zwiększenia przejrzystości działania między innymi *"Sprawozdanie z pracy nauczyciela MDK nr 2 w Tychach"*, który zawiera między innymi w pkt. IV. *"Analizę i ocenę efektów pracy placówki"*, procedurę organizowania wycieczek, organizowania imprez i postępowanie w razie wypadku wychowanka (znajdują się na stronie internetowej placówki);

- 28.06.2012r. wprowadzono załącznik do regulaminu pracy: *"Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa"*, w którym wyjaśniono na czym polega zjawisko mobbingu i jaki powinien być tryb postępowania w chwili stwierdzenia jego przesłanek.

DYREKTOR
Miejskiego Zarządu Oświaty
w Tychach

mgr Dorota Gnacik

Otrzymują:

1. Adresat
2. Radny Miasta Tychy – Pan Jakub Chelstowski
3. Sekretarz Miasta Tychy – Pani Aneta Luboń – Stysiak – do wiadomości
4. MZO a/a

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI RADY RODZICÓW Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Tychach

Podstawa prawna:

1. Artykuł 53 i 54 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Tekst jednolity -Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami).
2. Statut Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 w Tychach.
3. List Ryszarda Legutki, Ministra Edukacji Narodowej do Kuratorów Oświaty z dnia 19 września 2000r. w sprawie obligatoryjnego powoływania w szkołach i innych placówkach oświatowych rad rodziców [...] - z dniem 1 września 2007 r. weszły w życie przepisy art. 53, art. 54 w nowym brzmieniu oraz art. 64a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, wprowadzające regulacje prawne, które umożliwiają szersze niż dotychczas współuczestnictwo rodziców w kształceniu ich dzieci. Zmiany te dotyczą m.in. obligatoryjnego powoływania w szkołach i innych placówkach oświatowych rad rodziców, będących reprezentacją ogółu rodziców uczniów, określenia zakresu ich kompetencji.

Treść w/w artykułów mówi:

Art. 53.

1. W szkole i placówce może działać rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły lub placówki.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust. 1.

Art. 54.

1. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady szkoły lub placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły lub placówki.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 53 ust. 3.

Rozdział I.

Nazwa reprezentacji rodziców.

§ 1.

1. Rada Rodziców przy Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Tychach, zwana dalej Radą lub RR – jest reprezentacją rodziców i opiekunów prawnych wychowanków placówki.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o domu kultury – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2 w Tychach w skrócie zwany MDK Nr 2.

Rozdział II.

Cele i zadania Rady Rodziców.

§ 2.

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności MDK Nr 2, a także wnioskowanie do innych organów placówki w tym zakresie spraw.
2. Szczególnym celem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji MDK Nr 2.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - I. pobudzanie i organizowanie forum aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań domu kultury,
 - II. gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności MDK Nr 2, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - III. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami MDK Nr 2, rzeczywistego wpływu na działalność domu kultury, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w domu kultury, uzyskania

Młodzieżowy Dom Kultury Nr 2
43-100 TYCHY, ul. Elfów 56

STWIERDZAM
Z ORYGINAŁEM

SEKRETARZ

A. J. Tartowski

- b) znajomość regulaminów domu kultury,
- c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy domu kultury,
- e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców,
- f) RR opiniuje: statut i inne dokumenty prawa wewnętrznego placówki, w tym program wychowawczy i profilaktyczny,
- g) RR opiniuje prace nauczyciela i dyrektora w przypadku ich awansu zawodowego.

IV. występowanie do organu prowadzącego szkołę lub placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej oraz rady szkoły lub placówki z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły lub placówki.

Rozdział III.

Struktura organizacyjna Rady Rodziców

§ 3.

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym jest zebranie ogółu rodziców dzieci i młodzieży uczęszczających na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2.
2. Ogólne zebranie rodziców wybiera spośród siebie Radę Rodziców (Zarząd Rady Rodziców) Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 oraz komisję rewizyjną, jako organ kontrolny Rady Rodziców.
3. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne zebranie rodziców.
4. Zarząd Rady Rodziców składa się z co najmniej 7 członków tak, aby można było wyłonić funkcje: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz 3 członków prezydium. Dopuszcza się łączenie funkcji. Prezydium dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu. W przypadku nie wyłonienia kompletu członków na pierwszym zebraniu (np. z powodu braku chętnych), dopuszcza się wybory uzupełniające na kolejnym zebraniu.
5. Prezydium Rady Rodziców jest organem przedstawicielskim i wykonawczym Rady Rodziców.
6. Zakres uprawnień członków prezydium RR:
 - I.) do uprawnień przewodniczącego RR należy:
 - a.) reprezentowanie Rady Rodziców,
 - b.) składanie podpisu pod opiniami, uchwałami RR i protokolarzem,
 - c.) zwoływanie zgromadzenia po uprzednim powiadomieniu dyrektora placówki,
 - d.) bieżące kierowanie całokształtem prac organu,
 - e.) nadzór nad realizacją planu pracy RR,
 - f.) powoływanie i nadzór nad działalnością komisji problemowych,
 - g.) składanie sprawozdań ze swej działalności przed plenarnym zebraniem ogółu rodziców,
 - h.) opracowanie projektu planu działalności na dany rok szkolny i jego przedstawienie do zatwierdzenia,
 - i.) dokonywanie podziału zadań i obowiązków pomiędzy członków RR,
 - j.) współdziałanie ze wszystkimi członkami RR w celu realizacji planu pracy,
 - k.) ścisłe współdziałanie z Dyrektorem Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 i Radą Pedagogiczną.
 - II.) do uprawnień zastępcy przewodniczącego RR należy:
 - a.) wspomaganie we wszystkich czynnościach przewodniczącego,
 - b.) wykonywanie tych samych czynności co przewodniczący w przypadku nieobecności przewodniczącego.
 - III.) zakres zadań sekretarza Rady Rodziców to:
 - a.) pisanie protokołów z zebrań,
 - b.) prowadzenie dokumentacji korespondencji, jeśli taka istnieje,
 - c.) udzielanie pomocy przewodniczącemu w zakresie przygotowania zebrań i opracowania harmonogramu działań,
 - d.) prawidłowe przechowywanie całości dokumentacji.
 - IV.) do zadań skarbnika Rady Rodziców należy :

b.) obsługa konta, dokonywanie przelewów i wypłat.

7. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z trzech osób, nie więcej jednak niż z 5 osób. Co najmniej jeden członek komisji rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości. Członkowie komisji rewizyjnej wybierają przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego na pierwszym swoim posiedzeniu.
8. Zarząd Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły spośród swoich członków Rady Rodziców i spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza MDK (ekspertów) dla wykonania określonych zadań.
9. Zebranie zwołuje przewodniczący lub jego zastępca.

§ 4.

Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 1 rok, począwszy od miesiąca września do dnia 30 września ostatniego roku kadencji - z uwzględnieniem § 5.

§ 5.

Rodzice biorą udział w organach statutowych w okresie uczęszczania ich dzieci do MDK Nr 2.

Rozdział IV.

Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców i jej organy wewnętrzne.

§ 6

1. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu.
2. Listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo sekretarz organu lub przewodniczący.
3. Uchwały są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców MDK Nr 2. Za protokolarz Rady Rodziców i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada Sekretarz Zarządu Rady.
4. Walne zgromadzenie ogółu rodziców upoważnia prezydium RR do podejmowania decyzji w imieniu rodziców.
5. Walne zgromadzenie upoważnia przewodniczącego i jego zastępcę do dysponowania środkami finansowymi.

Rozdział V.

Wybory do organów Rady Rodziców.

§7.

1. Wybory przeprowadza się podczas pierwszego zebrania rodziców w danym roku, które powinno się odbyć do 20 września.
2. Z uwagi na specyfikę placówki - wybory stają się ważne przy obecności dowolnej liczby rodziców reprezentujących społeczność wychowanków MDK Nr 2.
3. Wybory do Zarządu Rady Rodziców i do Komisji Rewizyjnej odbywają się w głosowaniu jawnym.
4. Lista kandydatów do danego organu nie może być mniejsza od liczby miejsc ustalonych dla danego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie lub pisemnie (jeśli nie mogą wziąć udziału w zebraniu wyborczym) swoją zgodę na kandydowanie.
5. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50% oraz jeden głos uczestników prawomocnego zebrania wyborczego.
6. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.
7. Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu.
8. Ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo-wyborczego Rady Rodziców:
 - a) wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania, oraz innych organów zebrania, jak: komisja regulaminowa, komisja uchwał i wniosków i komisja wyborcza. Wybory do tych funkcji są jawne.
 - b) sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym,
 - c) sprawozdanie komisji rewizyjnej i wniosek o udzielenie (lub nie udzielenie) absolutorium

Młodzieżowe Centrum Kultury Nr 2

43-100 TYCHY, ul. Elfów 56

tel. 32 227-31-10

NIP 646-25-53-587

REGON 000726033

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

SEKRETARZ

Adam Lutyński

Tychy, dn. 20.04.2015.....

- e) ewentualne wystąpienia zaproszonych przedstawicieli innych organów MDK Nr 2 lub organizacji,
- f) plenarna dyskusja programowa,
- g) uchwalenie wniosków programowo - organizacyjnych do działalności Rady Rodziców w następnej kadencji,
- h) wybory nowych organów Rady Rodziców:
- i) ustalenie przez Komisję Regulaminową listy obecności i stwierdzenie prawomocności zebrania,
- j) przypomnienie zasad wyborczych oraz ustalenie listy kandydatów przez Komisję Wyborczą,
- k) głosowanie,
- l) ogłoszenie wyników wyborów przez przewodniczącego Komisji Wyborczej.

§ 8.

Procedura wyborów uzupełniających:

1. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka Rady Rodziców, dokonuje się wyborów uzupełniających. Wyboru dokonuje się na najbliższym zebraniu Rady Rodziców, zwołanym przez przewodniczącego.
2. Tryb wyborów uzupełniających:
 - a) każdy członek zgromadzenia może zgłosić jednego kandydata,
 - b) następnie odbywa się głosowanie tajne przez postawienie znaku „x” przy jednym nazwisku,
 - c) funkcję nowego członka obejmuje osoba, która uzyskała najwięcej głosów,
 - d) z uwagi na specyfikę placówki - wybory stają się ważne przy obecności dowolnej liczby rodziców reprezentujących społeczność wychowanków MDK Nr 2.

§ 9.

1. Walne zgromadzenie ogółu rodziców upoważnia zarząd Rady Rodziców do wyboru spośród siebie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora MDK Nr 2.
2. Wybór przedstawicieli odbywa się w głosowaniu tajnym:
 - a) liczba kandydatów nie może być mniejsza niż dwóch;
 - b) nad każdym przedstawionym kandydatem głosuje się oddzielnie;
 - c) warunkiem wyboru kandydata jest uzyskanie zwykłej większości głosów.

Rozdział VI

Ramowy plan pracy Rady Rodziców i jej organów.

§ 10.

1. Plenarne posiedzenie Rady Rodziców jest zwoływane przez jej prezydium nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
2. Zebranie plenarne Rady Rodziców może być zwołane w każdym czasie na wniosek Rodziców z co najmniej 2 zespołów zainteresowań, na wniosek dyrektora MDK, rady pedagogicznej MDK - złożony do prezydium rady w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 11.

1. Prezydium Rady Rodziców obraduje nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.
2. Na posiedzenia prezydium zaprasza się dyrektora MDK Nr 2 i inne osoby.
3. Posiedzenia prezydium Rady Rodziców są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców, za który ponosi odpowiedzialność sekretarz prezydium.
4. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół i w terminie do 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów. Protokół z zebrania rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Dopuszcza się pisanie protokołów w formie elektronicznej. Członkowie rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią potwierdzając to swoim podpisem. Ewentualne poprawki do protokołu członkowie rady zgłaszają przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek. Podstawowym dokumentem działalności rady są księgi protokołów. Opieczetowaną i podpisaną przez przewodniczącego księgę zaopatrzuje się w klauzulę – „księga zawiera stron i obejmuje okres pracy rady rodziców od dnia do dnia”.

Księga protokołów jest udostępniana na terenie MDK nr 2 upoważnionym pracownikom domu kultury, rodzicom lub opiekunom prawnym dzieci i młodzieży uczęszczających do domu kultury, oraz zgodnie z potrzebami osobom zatrudnionym w organach nadzorujących.

5. W pomieszczeniu ogólnodostępnym dla rodziców i opiekunów prawnych będzie wywieszona tablica informująca o działalności Rady Rodziców z ważnymi informacjami dotyczącymi działalności RR, wydatkowania funduszy zgromadzonych ze składek, bieżących potrzeb oraz przewiduje się możliwość wnoszenia uwag i prośb dotyczących współpracy Rady Rodziców z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną MDK Nr 2.

§ 12.

1. Posiedzenia kontrolne komisji rewizyjnej są obligatoryjne przed plenarnymi posiedzeniami Rady Rodziców. Komisja rewizyjna może zbierać się także z własnej inicjatywy lub na wniosek zarządu Rady Rodziców, dowolnej grupy rodziców, liczącej jednak nie mniej niż 5 osób.
2. Ustalenia i wnioski komisji rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przedstawiane: plenarnemu posiedzeniu ogółu rodziców, prezydium Rady Rodziców oraz osobom, które wniosowały o zwołanie komisji rewizyjnej.

Rozdział VII

Ramowy preliminarz wydatków Rady Rodziców

§ 13.

1. Prezydium Rady Rodziców może wydatkować środki pochodzące ze składki rodzicielskiej na następujące cele:
 - a) pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania kosztów wyjazdów, odzieży ćwiczebnej, strojów estradowych, obiadów w placówce;
 - b) dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze artystycznym np.: festyn sportowo - rekreacyjny, festiwale, bale charytatywne, imprezy okazjonalne itp.;
 - c) sfinansowanie konsultacji specjalistów dla zespołów;
 - d) nagrody rzeczowe, dyplomy dla wyróżniających się wychowanków i zespołów artystycznych;
 - e) sfinansowanie zespołowych wycieczek, pokrywanie kosztów drobnych usług np. przewóz autokarem lub busem wychowanków,
 - f) sfinansowanie plenerów malarskich dla zespołów plastycznych;
 - g) sfinansowanie warsztatów artystycznych dla dzieci i młodzieży z kół zainteresowań np. tanecznych, plastycznych, wokalnych, muzycznych, teatralnych, itd.
 - h) zakupy książek, materiałów dydaktycznych, sprzętu telewizyjnego, video oraz komputerów;
 - i) zakup materiałów potrzebnych do pracy kół zainteresowań
 - j) szycie kostiumów scenicznych;
 - k) zakup prasy i periodyków na wyposażenie placówki;
 - l) zakup środków czystości w wyjątkowych sytuacjach,
 - m) opłat za drobne remonty i naprawy sprzętu;
 - n) zakup sprzętu gospodarczego, mebli i sprzętu sportowego, materiałów do dekoracji placówki,
 - o) zakup doładowania do komórki znajdującej się w świetlicy.
 - p) ewentualne podróże służbowe przedstawicieli Rady Rodziców.

§ 14.

1. Środki pochodzące z innych źródeł mogą być wydatkowane na:
 - a) dofinansowanie celów ustalonych w § 13,
 - b) finansowanie własnych projektów Rady Rodziców służących społeczności MDK Nr 2;
 - c) remonty bieżące infrastruktury MDK Nr 2, renowację urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.;
 - d) lokowanie środków w celu ich pomnożenia na korzystnych kontach terminowych lub w postaci zakupu akcji;
 - e) dofinansowanie działalności statutowej MDK Nr 2.

§ 15.

1. Sposób wydatkowania środków Rady Rodziców może w części być zależny od życzenia czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady Rodziców.

Młodzieżowy Dom Kultury nr 2
43-100 TYCHY, ul. Elłow 56

tel. 32 227-31-10

NIP 646-25-53-587

REGON 000726033

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

SEKRETARZ

Adam Lutynski

Tychy, dn. 20.04.2015.....

2. W takim przypadku prezydium Rady Rodziców nie może wydatkować środków na inne cele, b uzyskania zgody ofiarodawców.

Rozdział VIII **Obsługa księgowo - rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców**

§ 16.

1. Prezydium wyznacza skarbnika Rady Rodziców do pełnienia bezpośredniego nadzoru nad pracą księgową.
2. Prezydium zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo - rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków, oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów.
3. Zasady rachunkowości oraz obieg dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.
4. Rada Rodziców może wydać delegację dyrektorowi bądź innemu członkowi RR w zakresie obsługi konta.

Rozdział IX.

Postanowienia końcowe.

§ 17.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami domu kultury Rada Rodziców zaprasza na swoje zebrania plenarne, a prezydium Rady na swoje posiedzenia regulaminowe Dyrektora MDK Nr 2.
2. Zebranie RR może się odbyć również bez udziału dyrektora MDK Nr 2
3. Rada Rodziców, poprzez różne formy swego działania, zapewnia realizację uprawnień ustawowych i statutowych społeczności rodzicielskiej, określonych w § 2, pkt 3, niniejszego regulaminu.
4. W przypadku nie respektowania tych uprawnień przez Dyрекcję MDK Nr 2 lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną MDK Nr 2 - Zarząd Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora MDK Nr 2 i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.
5. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami placówki, wynikającego z nie respektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej oraz nie udzielenia wyczerpujących odpowiedzi na złożonych zażalenia - Zarząd Rady Rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego dom kultury – reprezentowanego przez Prezydenta Miasta Tychy za pośrednictwem dyrektora MZO.

§ 18.

1. Członkowie Zarządu Rady Rodziców, jak i członkowie komisji rewizyjnej mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji, jeśli gremia, które dokonały ich wyboru postanowią ich odwołać.
2. Odwołanie dokonuje się przez podjęcie uchwały według procedury ustalonej w Rozdz. IV tego regulaminu.

§ 19.

1. Rada Rodziców posługuje się pieczętą podłużną o treści:
„Rada Rodziców przy Młodzieżowym Domu Kultury Nr 2 w Tychach”.
2. Do operacji finansowych - Rada Rodziców posługuje się pieczętą identyczną jak poprzednia, z dodatkiem w postaci numeru konta bankowego.

§ 20.

1. Regulamin Rady Rodziców oraz zmiany w nim zatwierdza się mocą uchwały podjętej 3 głosami przy obecności 70 % członków (5).
2. Trzecia z kolei zmiana regulaminu obliguje do wydania tekstu ujednoliconego.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie mocą Uchwały nr 1/RR/2011/2012 z dnia 19.10.2011r.
4. Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zostanie zapoznana przez Dyrektora z powyższym regulaminem.

PLAN PRACY MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY NR 2 W TYCHACH NA ROK SZKOLNY 2014/2015

Misja placówki: *Dajemy dzieciom radość tworzenia.*

GLÓWNE KIERUNKI PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

1. Integracja środowiska lokalnego w kierunku pomocy rodzinie w wychowaniu.
2. Wypełnianie czasu wolnego dzieci i młodzieży celem profilaktyki marginalizacji, wchodzenia w konflikt z prawem, szerzeniu się alkoholizmu, używania narkotyków i poddawania się oddziaływaniu sekt.
3. Edukacja kulturalna dzieci i młodzieży, pomoc w znajdowaniu, promowaniu talentów i pasji.
4. Wychowanie dla demokracji i uczenie zasad tolerancji oraz poszanowania praw człowieka.
5. Współpraca ze szkołą i instytucjami kultury.

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE			
Zadanie	Forma realizacji	Termin realizacji	Odpowiedzialny
1. Rozwój zainteresowań i pasji dzieci i młodzieży poprzez organizację pracy w kołach: - tanecznych, - plastycznych, - teatralnych - wzornictwa artystycznego, - muzycznych, - ceramiki, - miłośników kultury i języka Japonii, - japońskich sztuk walki, - szermierki, - organizacja wakacyjnych warsztatów,	1. Zatrudnienie wykwalifikowanych nauczycieli do prowadzenia zajęć w kołach. 2. Przeprowadzenie naboru do kół. 3. Opracowanie przydziału czynności dla nauczycieli. 4. Opracowanie aneksu arkusza organizacyjnego.	sierpień/wrzesień 2014	dyrektor nauczyciele dyrektor dyrektor

Młodzieżowy Dom Kultury nr 2

43-100 TYCHY, ul. Elfów 56

tel. 32 227-31-10

NIP 646-25-53-587

REGON 000728031

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Tychy, dn. 27.01.2015

SEKRETARZ
[Signature]
Adam Tutaj

- organizacja półkolonii letnich.			
2. Integrowanie wychowanków poprzez organizację imprez.	1.Opracowanie kalendarza imprez placówki.	wrzesień 2014	Dyrektor, nauczyciele
3. troska o bezpieczeństwo wychowanków i higienę zdrowia.	1. Właściwe rozplanowanie tygodniowych zajęć. 2. Zabezpieczenie prawidłowej organizacji pracy wychowanków zgodnie z zasadami BHP. 3. Przegląd stanu technicznego placówki. 4. Zakupienie podstawowych środków czystości. 5. Pogadanki i prelekcje.	wrzesień 2014	dyrektor
4. Praca z kadrami pedagogicznymi – nadzór pedagogiczny.	1. Konferencje Rady Pedagogicznej. 2. Doskonalenie nauczycieli: studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne i doskonalące, WDN. 3.Opracowanie planu hospitacji a) prawidłowe prowadzenie dokumentacji zajęć b) organizacja pracy koła <ul style="list-style-type: none"> • <u>wychowankowie są zaangażowani w zajęcia i chętnie w nich uczestniczą, a n-le stwarzają sytuacje które zachęcają każdego wychowanka do podejmowania aktywności,</u> • indywidualizacja, praca z uczestnikiem uzdolnionym, • realizacja tematów, • analiza planów i zapisów w dziennikach, c) Pełne wykorzystanie czasu pracy. 4. Sprawdzenie stopnia przygotowania zespołów do	zgodnie z potrzebą, cały rok wrzesień cały rok	Dyrektor Rada Pedagogiczna

Młodzieżowy Dom Kultury nr 1
43-100 TYCHY, ul. Elfów 56
tel. 32 227-31-10
NIP 646-25-53-587
REGON 000726033

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Tychy, dn. ...27.04.2015...

SEKRETARZ

Adam Lutyński

	przeглядów. 5. Kontrola dyscypliny pracy nauczycieli. 6. Realizacja głównych kierunków pracy MDK nr 2 , wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora nauczycielom, realizacja uchwał i wniosków RP. 7. Kontrola stanu bhp placówki do prowadzenia zajęć. 8. Kontrola frekwencji na zajęciach. 9. Badanie osiągnięć edukacyjnych. 10. Współpraca ze środowiskiem lokalnym: <i>współpraca placówki z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym)</i>	wrzesień, na bieżąco co miesiąc cały rok	
5. Wzbogacanie bazy placówki.	1. Zakup sprzętu i pomocy naukowych w ramach możliwości finansowych placówki. 2. Pozyskiwanie sponsorów.	cały rok	Dyrektor Rada Pedagogiczna
6. Ewaluacja.	Przedmiotem ewaluacji będzie wspomaganie rozwijania zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz umożliwianie korzystania z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego.	30 września 2014 r. do 30 maja 2015 r.	Zespół ds ewaluacji

GLÓWNE ZADANIA PRACY DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

1. Działania edukacyjne związane z członkostwem Polski w UE.	1. Wzbogacanie repertuaru zespołów artystycznych o formy z zakresu kultury innych krajów. 2. Współpraca z zagranicą.		
2. Podtrzymywanie i poszanowanie tradycji narodowych i regionalnych. (wychowanie patriotyczne)	3. Opracowanie ludowego repertuaru przez zespoły taneczne i wokalne. 4. Udział zespołów artystycznych w festiwalu - „Śląskie śpiewanie”.	cały rok kwiecień	Rada Pedagogiczna
3. Realizacja projektów edukacyjnych.	Opracowanie przez nauczycieli projektów edukacyjnych, innowacji pedagogicznych.	cały rok	nauczyciele

Młodzieżowy Dom Kultury nr 2
43-100 TYCHY, ul. Elfów 56
tel. 32 227-31-10
NIP 646-25-53-587
REGON 000726033

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Tychy, dn. 27.04.2015

SEKRETARZ

Adam Duteński

Młodzieżowy Dom Kultury nr 2
43-100 TYCHY, ul. Elfów 56
tel. 32 227-31-10
NIP 646-25-53-507
REGON 000726033

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

SEKRETARZ

Tychy, dn. 27.04.2015

Adam Jutyński

4. Wychowanie w szacunku do kultury.	1. Dekoracje budynku z okazji różnego rodzaju świąt. 2. Udział wychowanków w konkursach i festiwalach na szczeblach: międzynarodowym, ogólnopolskim, wojewódzkim i rejonowym.	cały rok	nauczyciele
3. Kształtowanie wrażliwości uczestników poprzez współpracę z instytucjami zajmującymi się dziełami o specjalnych potrzebach edukacyjnych; tolerancja i szacunek, zajęcia integracyjne.	Zorganizowanie imprezy mikołajkowo -noworocznej Dzieci - Dzieciom a) Występy zespołów artystycznych b) Wykonanie drobnych upominków przez koła plastyczne i rękodzieła artystycznego Zbiórka nakrętek dla ratowania zdrowia dziecka ciężko chorego.	grudzień 2014	Dyrektor
6. Wychowanie w duchu przeciwdziałania agresji, przemocy i narkomanii.	1. Realizacja programu wychowawczego i profilaktycznego placówki. 2. Współpraca z Policją (Wydział Prewencji KMP w Tychach)	cały rok	nauczyciele
		cały rok	Rada Pedagogiczna

PROMOCJA PLACÓWKI

1. Organizacja imprez i konkursów o charakterze międzynarodowym, rejonowym i dla środowiska lokalnego.
2. Udział wychowanków w konkursach, festiwalach na różnych szczeblach.
3. Stała współpraca z lokalnymi mediami.
4. Prowadzenie strony internetowej.
5. Udział w programach i konkursach promujących placówkę.

Plan opracowany przez dyrektora placówki i przedstawiony na konferencji RP 08.09.2014 r.
(Koncepcja została opracowana przez Radę Pedagogiczną na lata 2014-2015 i znajduje się na BIP-ie placówki)

Zapoznana się z Planem Pracy: podpis rodzica.

Agnieszka Adam

Spółdzielca

Marek Łotaś

Gabriele Dąga
Tomasz Arge

43-100 TYCHY, ul. Elfów 56

tel. 32 227-31-10

Zapoznałem/-am się z planem pracy Młodzieżowego Domu Kultury nr 2 w Tychach na rok szkolny 2014/2015:

Tomasz Chmura

Redula

Zimich

Stokiel, Marcin

Sonia Oleś

Zasada Holes

Jan

MARIA CIEROŃSKA

Wioletta Wawrzyn

Młodzieżowy Dom Kultury nr 2
43-100 TYCHY, ul. Elfów 56
tel. 32 227-31-10
NIP 646-25-53-587
REGON 000726033

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Tychy, dn.21.04.2015.....

SEKRETARZ

Adam Lutyński

Młodzieżowy Dom Kultury nr 2
43-100 TYCHY, ul. Elfów 56
tel. 32 227-31-10
NIP 646-25-53-587
REGON 000726033

**Program pracy wychowawczo – dydaktycznej w MDK nr 2 w Tychach
w roku szkolnym 2014/2015**

I. Praca dydaktyczno-wychowawcza.

1. Organizacja prac wychowawczo - dydaktycznych w placówce.
 - a. Zatrudnienie nauczycieli - fachowców do prowadzenia kół.
 - b. Opracowanie arkusza organizacyjnego.
 - c. Opracowanie przydziału czynności dla nauczycieli.
 - d. Przygotowanie materiałów reklamowych.
 - e. Przeprowadzenie naboru do kół.
2. Integrowanie uczestników poprzez organizację różnych imprez dla placówki i środowiska.
 - a. Opracowanie kalendarza imprez.
 - b. Zorganizowanie dni otwartych/ Ekopiknik.
3. Krzałtowanie u uczestników postaw odpowiedzialności za własne bezpieczeństwo i zdrowie.
 - a. Właściwe rozplanowanie tygodniowych zajęć uczestników.
 - b. Zapewnienie prawidłowej organizacji pracy uczestników zgodnie z przepisami BHP.
 - c. Przegląd stanu technicznego budynku.
 - d. Zakupienie podstawowych środków czystości.
 - e. Pogadanki na pierwszych zajęciach dotyczące bezpieczeństwa podczas zajęć.
4. Wzbogacanie bazy placówki.
 - a. Urządzenie salki do jęz. japońskiego,
 - b. Zakup szaf do sali plastycznej i muzycznej,
 - c. Zakup gliny do zajęcia ceramiczne.

II. Główne zadania w pracy dydaktycznej – wychowawczej.

1. Wychowanie patriotyczne: udział wychowanków w uroczystościach miejskich, przygotowanie gazetki okolicznościowych.
2. Wychowanie ekologiczne: udział w konkursach, zbieranie nakrętek.
3. Wzmacnianie roli rodziców w życiu placówki:
- rodzice zapoznają się z misją placówki, programem pracy placówki, planami kół do których uczęszczają dzieci, regulaminem pracowni, regulaminem wycieczek.
4. Rodzice wspierają nauczycieli w pracy opiekuńczej podczas wycieczek i imprez .
5. Rodzice uczestniczą w wyposażaniu poszczególnych pracowni.
6. Rodzice są włączeni do stałego obiegu informacji.

III. Uczenie wychowanków szacunku do wartości regionalnych.

1. Tworzenie spektakli teatralnych,
2. Udział w "Śląskim śpiewaniu",
3. Poznanie tańców i piosenek ludowych,
4. Dekorowanie placówki z okazji różnych świąt i pór roku,
5. Wystawy prac wychowanków.

IV. Współpraca ze środowiskiem lokalnym:

Młodzieżowy Dom Kultury nr 2
43-100 TYCHY, ul. Elfów 56
tel. 32 227-31-10
NIP 646-25-53-587
REGON 000726033

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

SEKRETARZ

Adam Lutyński

Tychy, dn. ... 27.04.2015

1. Organizacja konkursu "Tęczowy kalendarz"; konkursu "Muzyka i obraz"; konkursu "Manga Factory", Festiwalu Kultury Antycznej; Festiwalu Kultury Japońskiej,
2. Prezentacja dorobku artystycznego rodzicom wychowanków, udział w imprezach miejskich, Pikniku Rodzinnym.

V. Kształtowanie wrażliwości uczestników poprzez współpracę z instytucjami zajmującymi się dziećmi niepełnosprawnymi: organizacja imprezy "Dzieci – dzieciom".

VI. Wychowanie w duchu przeciwdziałania agresji, przemocy, przestępstwom.

1. Rozmowy z uczestnikami zajęć i rodzicami,
2. Warsztaty z funkcjonariuszami policji w czasie ferii.

Plan prac wychowawczej przedstawiono Radzie Pedagogicznej na konferencji w dniu 29.08.2014 r.

DYREKTOR
Młodzieżowy Dom Kultury nr 2



mgr Katarzyna Gaska

*Zapoznana / zapoznana na z projektem wychowawczym
Kom. Stowarz.*

Podpis

Młodzieżowy Dom Kultury nr 2
43-100 TYCHY, ul. Elfów 56
tel. 32 227-51-10
NIP 646-25-53-587
REGON 000726033

STWIERDZAM ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

Tychy, dn. ...27.08.2015.....

SEKRETARZ

Adam Lutyński

Marek Fortas

Jonasz Chosson

A. Zaboraska

Krzysztof Rymasz

A. Gamasz

Stolicki, Marcin

Wilk Salina

Fijstek, Wiktoria

Jankowski, Aneta

Laszlo Halasz

Gabriele Anna

Jan

Janek Hliza

Maria CERNIK

Gruciel

Anna Anna

Pavel Babara

Staszek Dorota

Renata Jankowska

Agnieszka Hoffman