Młodzieżowy Dom Kultury
im. Stanisława Wyspiańskiego
59-700 Bolesławiec, ul. Grunwaldzka 5
tel. 75/644-65-65
www.mdkboleslawiec.pl
sekretariatmdk@interia.pl
TEATR STARY

MDK.01.1.2019

STATUT

Młodzieżowego Domu Kultury im. St. Wyspiańskiego w Bolesławcu

tekst jednolity

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§1

Statut Młodzieżowego Domu Kultury im. St. Wyspiańskiego w Bolesławcu to wewnętrzny akt prawny, który zapewnia realizację celów i zadań nałożonych na placówkę wychowania pozaszkolnego przez Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. nr 52 poz. 466)

Rozdział 2

Informacje o placówce

§2

1. Młodzieżowy Dom Kultury im. Stanisława Wyspiańskiego w Bolesławcu jest placówką wychowania pozaszkolnego i organizuje w czasie wolnym od nauki zajęcia wychowawczo – edukacyjne z dziećmi, młodzieżą oraz dorosłymi, zwanymi dalej uczestnikami.
2. Działalność pozalekcyjną prowadzi w formach stałych, okresowych lub okazjonalnych, organizowanych przez placówkę, niestanowiących obowiązkowego programu dydaktycznego.

§3

1. Siedzibą placówki jest budynek przy ulicy Grunwaldzkiej 5.
2. Organem prowadzącym MDK jest Powiat Bolesławiecki.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląskie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
4. Młodzieżowy Dom Kultury otrzymuje środki na wydatki (działalność) z budżetu Starostwa Powiatowego w Bolesławcu.

Rozdział 3

Cele i zadania

§4

Placówka realizuje zadania określone w ustawie, w szczególności:

- ujawnia i rozwija różnorodne zainteresowania uczestników.
- kształtuje osobowość, przygotowuje do życia społecznego,
- stwarza warunki do rozwoju intelektualnego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach nauki, sztuki, techniki itp.,
- pogłębia i rozszerza wiedzę wychodzącą poza szkolne programy,
- kształci umiejętności i sprawności techniczne,
- przygotowuje uczestników do organizowania sobie i innym form pożytecznego spędzania wolnego czasu,
- rozwija zamiłowanie do uprawiania krajoznawstwa i turystyki,
- organizuje wycieczki i wyjazdy, wzbogacające realizację celów placówki,

- organizuje masowe przeglądy, pokazy, wystawy dla uczestników placówki, jak i dla młodzieży szkolnej powiatu Bolesławiec, a także imprezy kulturalne integrujące środowisko,
- organizuje na zlecenie organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny: przeglądy, wystawy, konkursy w skali gminy, powiatu, województwa lub kraju,
- na zlecenie organu prowadzącego organizuje imprezy i wydarzenia związane z działalnością jednostek organizacyjnych powiatu bolesławieckiego,
- wypracowuje i gromadzi pomoce, materiały metodyczne, repertuarowe itp. służące wzbogacaniu i unowocześnianiu różnych form pracy pozalekcyjnej,
- w miarę potrzeb udziela pomocy merytorycznej nauczycielom, organizuje specjalistyczne zespoły samokształceniowe,
- udziela pomocy (w miarę możliwości i potrzeb) organizacjom i stowarzyszeniom działającym na rzecz dzieci i młodzieży,
- podejmuje działania alternatywne wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami, niedostosowaniem społecznym,
- realizuje programy edukacyjne i profilaktyczno – wychowawcze,
- prowadzi różnorodne akcje, np. charytatywne i profilaktyczne,
- współpracuje z instytucjami kultury, organizacjami, instytucjami, związkami i stowarzyszeniami w zakresie podejmowania zadań na rzecz wychowania dzieci i młodzieży w czasie wolnym, a także krzewienia kultury i promowania wartości (w tym poszanowania różnorodności, otwartości na innych).

Rozdział 4

Powoływanie placówki i zasady jej funkcjonowania

§9

1. Decyzję o powołaniu lub likwidacji Młodzieżowego Domu Kultury podejmuje organ prowadzący.
2. Podstawą do podjęcia decyzji o utworzeniu lub likwidacji MDK są określone potrzeby środowiska, możliwość zapewnia właściwej bazy, środków finansowych oraz odpowiednie przygotowanie kadry.
3. Warunkiem utworzenia MDK jest możliwość zorganizowania zajęć z uczestnikami w 45 formach stałych (koła, sekcje, grupy itp.)

§10

1. Młodzieżowy Dom Kultury w Bolesławcu posiada stały, własny obiekt przy ulicy Grunwaldzkiej 5 oraz salę widowiskową budynku przy ulicy Teatralnej 1, spełniające wymogi sanitarno – higieniczne oraz wyposażone w sprzęt i urządzenia do prowadzenia zajęć wynikających z typu i programu działalności placówki.
2. Placówka może prowadzić zajęcia w obiektach szkolnych (np. sale gimnastyczne) lub innych placówkach kulturalno – oświatowych, a także w innych lokalach udostępnionych przez ich właścicieli (zarządców), jeżeli zapewniają one funkcjonalność pomieszczeń oraz odpowiadają wymogom higieniczno – sanitarnym i bhp.
3. Młodzieżowy Dom Kultury może powoływać filie, które stanowią integralną część placówki i są objęte jej budżetem.

Rozdział 5

Organizacja Młodzieżowego Domu Kultury

§11

1. Podstawową jednostka organizacyjna MDK jest stała forma zajęć (grupa, koło, sekcja, zespół, klub, lub inne), ujęte w stałym, tygodniowym planie zajęć placówki.
2. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 uczestników.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. liczba stanowisk pracy, bhp, praca z wyjątkowo uzdolnionymi itp.) organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników.
4. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi minimum 2 godziny. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego forma może być realizowana w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

§12

1. W Młodzieżowym Domu Kultury mogą być tworzone pracownie i działy. Podział ten jest ustalany na każdy rok szkolny i wprowadzony do realizacji zarządzeniem dyrektora.
2. Pracownie tworzy się przy co najmniej 5 formach stałych zajęć pokrewnej działalności
3. Dział tworzy się przy co najmniej 20 formach stałych zajęć.

§13

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku. Arkusz organizacyjny placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący placówkę.
2. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.

§14

1. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.
2. Godziny pracy placówki ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę i powinny one być dostosowane do potrzeb środowiska oraz mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze, zajęcia w formach okazjonalnych, masowych czy też tzw. „zajęcia otwarte" i wycieczki powinny być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
4. W okresie ferii zajęcia w MDK odbywają się zgodnie ze specjalnie opracowanym planem zajęć otwartych, uwzględniającym głównie możliwości atrakcyjnego spędzania wolnego od nauki czasu w formie imprez masowych, konkursów, zawodów, rozgrywek, zabaw itp.

§15

Dyrektor placówki może skrócić lub zawiesić zajęcia w MDK w wyjątkowych wypadkach w określonym dniu lub dniach ze względu na niską frekwencję w zajęciach spowodowaną uroczystościami miejskimi, państwowymi, przerwą świąteczna itp.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy placówki

§16

1. Młodzieżowy Dom Kultury zatrudnia:
   - pracowników pedagogicznych w trybie i na zasadach określonych w ustawie Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U.2016.1379) z późniejszymi zmianami oraz wydanych na jej

podstawie przepisów wykonawczych,

- pracowników administracyjnych i obsługi w trybie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących pracowników szkół i placówek nie będących nauczycielami.

2. Pracownikami pedagogicznymi placówki są: dyrektor, jego zastępca, kierownicy działów i pracowni, nauczyciele – instruktorzy.

§17

1. Zajęcia z uczestnikami w placówce prowadzą pracownicy pedagogiczni, nauczyciele, w uzasadnionych przypadkach zajęcia prowadzić mogą również inne osoby – specjaliści z danej dziedziny wiedzy czy też posiadający określone umiejętności.
2. Obowiązkowy wymiar zajęć dydaktyczno – wychowawczych pracowników pedagogicznych z uczestnikami określają odrębne przepisy.
3. Godzina pracy nauczyciela – instruktora wynosi 45 minut bezpośredniej pracy z uczestnikami; przerwa pomiędzy godzinami zajęć 5 lub 10 minut w zależności od rodzaju zajęć. Dopuszczalne jest łączenie przerw uzasadnione specyfiką zajęć.

§18

1. Liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych ustala dyrektor MDK, a zatwierdza organ prowadzący placówkę – proporcjonalnie do jej zadań, zasięgu jej działalności, typu zajęć wymiaru czasu pracy, ilości i wielkości wykorzystywanych pomieszczeń własnych i wynajętych.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia z uczestnikami i jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków (uczestników).
3. Do obowiązków nauczycieli MDK należy realizowanie zapisów zawartych w ustawie o systemie oświaty, obowiązków określonych w zarządzeniach i wytycznych władz oświatowych a ponadto:
   - propagowanie zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku – nabór uczestników,
   - organizowanie imprez zachęcających uczniów do udziału w zajęciach prowadzonych przez MDK,
   - kształtowanie, ujawniania i rozwijanie zainteresowań uczestników,
   - tworzenie warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci szczególnie utalentowanych w różnych dziedzinach,
   - troska o wyposażenie w sprzęt i pomoce naukowe oraz celowe gospodarowanie środkami i zabezpieczenie mienia pracowni,
   - zapewnienie frekwencji w zajęciach – w tym uzupełniającej,
   - utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołami, rodzicami, współpraca z innymi placówkami kulturalno – oświatowymi w rejonie działania placówki,
   - prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

Rozdział 7

Współpraca ze szkołami, placówkami a także organizacjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami

§19

1. Młodzieżowy Dom Kultury współpracując ze szkołami, placówkami a także organizacjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami:
   - inicjuje i organizuje życie kulturalne.
   - pozyskuje dla placówki uczniów przejawiających szczególne zainteresowania, uzdolnienia

czy umiejętności.

- współdziała w zakresie wychowywania i postępów w nauce uczestnika placówki.
- informuje szkołę o określonych osiągnięciach uczestników w dziedzinie zajęć pozaszkolnych.
- propaguje imprezy i inne formy działalności placówki.

2. Współpracując z wymienionymi w pkt. 1 podmiotami realizuje cele i zadania określone w statucie.

Rozdział 8

Organy placówki

§20

1. Organami placówki są:
   - dyrektor placówki
   - rada pedagogiczna
   - rada rodziców
   - samorząd uczestników
2. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury jest pracodawcą i przełożonym wszystkich pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych placówki. Upoważnienia i obowiązki z tego zakresu realizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z przepisami Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.
3. Obowiązki dyrektora określa ustawa o Systemie Oświaty, a ponadto do jego obowiązków należy realizacja celów i zadań placówki pozaszkolnej.
4. Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury im. St. Wyspiańskiego w Bolesławcu w szczególności:
   - kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
   - gospodaruje mieniem placówki i odpowiada za jego prawidłowe zabezpieczenie.
   - sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w MDK.

     przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
   - realizuje podjęte uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w ramach ich kompetencji.
   - sprawuje nadzór nad realizacją planu placówki.
   - opracowuje plan finansowy placówki, który jest zatwierdzany przez Zarząd Powiatu.
   - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym MDK i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
   - ustala ocenę pracy nauczyciela, opracowuje plan doskonalenia nauczycieli.
   - tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczestników.
   - ustala zakresy obowiązków dla wszystkich pracowników placówki.
5. Dyrektor MDK podejmuje decyzje w przedmiocie:
   - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
   - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
   - występowania w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i pracowników MDK,

- zapewniania zasad bhp i higienicznych warunków pracy uczestników i pracowników,
- wstrzymywania uchwał rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§21

1. W MDK działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Skład Rady Pedagogicznej, zakres jej działania i kompetencje określa szczegółowy Regulamin Rady Pedagogicznej MDK zatwierdzony przez ten organ, a stanowiący oddzielny, podstawowy dokument placówki.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   - uchwalenie statutu MDK,
   - opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy placówki,
   - zatwierdzanie programów oświatowych, edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i innych,
   - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
   - zatwierdzanie i opiniowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   - zatwierdzanie i opiniowanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
   - zatwierdzanie wniosków dyrektora,
   - podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora, w uzasadnionych przypadkach, do skreślenia uczestnika z listy uczestników zajęć MDK.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   - organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
   - projekt planu finansowego placówki,
   - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   - propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
   - propozycje kandydatów do funkcji kierowniczych.
5. Rada Pedagogiczna typuje przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie z funkcji dyrektora lub nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce. W takich przypadkach organ prowadzący placówkę albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej obowiązuje wszystkich jej członków.

§22

1. W Młodzieżowym Domu Kultury im. ST. Wyspiańskiego w Bolesławcu działa Rada Rodziców licząca, co najmniej siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków placówki. Szczegółowy tryb wyborów określa Regulamin Rady Rodziców, zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425)
2. Rada Rodziców MDK uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem placówki oraz zawiera opis wewnętrznej struktury i trybu pracy.
3. W ramach swoich kompetencji Rada Rodziców MDK może:

- występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
- uchwalać w porozumieniu z radą Pedagogiczną MDK program wychowawczy placówki oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków placówki oraz potrzeb danego środowiska,
- opiniować program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.
- opiniować projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki, przy czym ostateczna decyzja w tej sprawie należy do dyrektora.

4. W celu wspierania działalności statutowej MDK Rada Rodziców:
   - rozpoznaje potrzeby finansowe placówki i przyjmuje odpowiedzialność za część finansów, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców i pozyskuje środki materialne dzięki wsparciu lokalnych środowisk.
   - propaguje działania i promuje sukcesy MDK tworząc klimat sprzyjający funkcjonowaniu placówki.
   - prowadzi działania integrujące lokalne środowisko wokół placówki oraz jej potrzeb i problemów.
   - aktywizuje rodziców wychowanków do podejmowania czynnych i systematycznych działań na rzecz MDK oraz włączania się do okazjonalnych projektów placówki.
5. Pozostałe zadania, organizację i zakres działania Rady Rodziców MDK określa regulamin stanowiący odrębny dokument placówki.

§22

1. W placówce może działać samorząd uczestników, a jego organy są jedynymi reprezentantami ogółu uczestników.
2. Z chwilą podjęcia przez uczestników placówki decyzji o utworzeniu samorządu, organ ten opracowuje regulamin, który w zgodzie ze statutem placówki określa zasady jej wybierania, działania, cele i formy działalności.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a szczególności dotyczących praw uczestników, takich jak prawo do:
   - zapoznawania się z programami zajęć kół, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   - jawnych i umotywowanych informacji o własnych postępach,
   - organizacji życia wewnętrznego MDK,
   - redagowania i wydawania gazety szkolnej, serwisów fotograficznych, filmów,
   - organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowo – turystycznej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem (możliwości bazowe, sprzętowe i finansowe placówki),
   - wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
4. Samorząd uczestników MDK dokumentuje swoje działania.
5. Dyrektor MDK ma prawo zawiesić lub uchylić postanowienia samorządu uczestników MDK, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi i zdrowotnymi placówki.

§23

1. Dyrektor zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji. Organy placówki posiadają swoje regulaminy.
2. Organy placówki porozumiewają się poprzez:

- posiedzenie Rady Pedagogicznej,
- księgę zarządzeń wewnętrznych,
- posiedzenie Rady Rodziców,
- ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w sekretariacie i w szatni
- bezpośrednie rozmowy dyrektora z pracownikami i uczestnikami zajęć.

3. Każdy organ ma prawo składać skargi i wnioski do Dyrektora placówki. Dyrektor przeprowadza działania wyjaśniające udzielając odpowiedzi o wyniku postępowania.
4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego decyzja Dyrektora jest wiążąca dla obu stron.
5. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną, spór rozstrzyga organ prowadzący placówkę. W pozostałych przypadkach spór rozstrzyga Dyrektor.

6. Wszelkie sytuacje konfliktowe, jakie mogą zaistnieć pomiędzy organami placówki należy rozwiązywać w drodze negocjacji.
7. W sytuacjach konfliktowych poszczególne organy placówki kierują sformułowane na piśmie wnioski do dyrektora MDK, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku i udziela odpowiedzi.
8. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, strony mają prawo w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu rozbieżności odwołać się do organu prowadzącego placówkę, którego stanowisko jest ostateczne.

Rozdział 9

Uczestnicy – wychowankowie placówki

§24

1. MDK określa szczegółowe zasady udziału dzieci i młodzieży w zajęciach organizowanych przez placówkę.
2. Dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym, młodzież ucząca się oraz młodzież po ukończeniu szkoły i za zgodą Dyrektora również dorośli korzystają z zajęć w wybranych pracowniach i grupach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i potrzebami.

§25

1. Rekrutacja uczniów przeprowadzana jest w oparciu o zasadę dostępności i dobrowolności, zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. W zajęciach placówki biorą udział uczestnicy stali, okresowi oraz okazjonalni.
3. Zajęcia z uczestnikami w formach stałych (koła, grupy, sekcje, zespoły, kluby itp.) odbywają się systematycznie w okresie całego roku szkolnego, obecność stałego uczestnika na zajęciach podlega kontroli.
4. Okresowy uczestnik bierze udział w zajęciach przeznaczonych do zrealizowania określonego zajęcia w wyznaczonym czasie.
5. Okazjonalny uczestnik korzysta w sposób doraźny a urządzeń placówki i zorganizowanych przez nią imprez masowych, konkursów, zawodów lub różnych form instruktażu, bądź poradnictwa.

§26

1. Uczestnik ma prawo do:
   - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
   - opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej, oraz poszanowania jego godności

- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym
- swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób i nie uwłacza niczyjej godności osobistej.
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości placówki, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści zajęć oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi i wyjaśnień.
- korzystania z pomieszczeń, pracowni, sprzętu, urządzeń oraz pomocy naukowych zgodnie z wewnętrznym regulaminem koła, sekcji lub pracowni.
- udziału w imprezach masowych, rekreacyjno – rozrywkowych, kulturalnych itp. organizowanych przez uczestników MDK.

2. Za wzorowe uczestnictwo w pracach MDK uczestnik ma prawo do nagrody:
   - pochwały przez nauczyciela – opiekuna grupy lub pracowni
   - pochwały przez dyrektora placówki
   - dyplomu za osiągnięcia w pracy, postępy w nauce lub za wzorową postawę uczestnika MDK
   - listu gratulacyjnego adresowanego do macierzystej szkoły uczestnika
   - nagrody książkowej lub rzeczowej
   - wyróżnienia w formie udziału w rajdzie, wycieczce lub wyjazdowej imprezie organizowanej dla wzorowych uczestników.

§27

1. Za zachowanie nielicujące z postawą ucznia a zarazem uczestnika MDK przewiduje się kary:
   - upomnienie lub naganę udzieloną przez nauczyciela,
   - upomnienie lub naganę udzieloną przez dyrektora,
   - rozmowę z rodzicami lub pismo wysłane na adres domowy, informujące o nagannym zachowaniu się,
   - pismo – notatkę informującą wykroczeniach, adresowane do macierzystej szkoły uczestnika
   - czasowe zawieszenie uczestnika w zajęciach,
   - skreślenie z listy uczestników MDK.
2. Uczestnik, który czuje się niesłusznie ukarany, ma prawo do wyjaśnienia tego faktu z nauczycielem, a szczególnych przypadkach on lub jego rodzice i opiekunowie mogą odwołać się pisemnie lub ustnie do dyrektora MDK z prośbą o rozwiązanie problemu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
3. W przypadku naruszenia praw dziecka określonych statutem MDK i Karta Praw Dziecka uczestnik zajęć oraz jego rodzice lub opiekunowie mają prawo złożyć pisemną skargę dyrektorowi MDK, który rozpatruje ją w terminie 14 dniowym i udziela odpowiedzi.

Rozdział 10

Działalność administracyjno – gospodarcza

§27

1. Za stan i zabezpieczenie majątku odpowiada dyrektor.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Młodzieżowy Dom Kultury prowadzi dokumentację dotyczącą:
   - działalności dydaktyczno – wychowawczej

- działalności administracyjno – gospodarczej i finansowej
- rejestr wypadków
- inną dokumentację wynikającą z obowiązujących przepisów.

4. W przypadku likwidacji placówki, majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący placówkę.

Rozdział 11

XI Przepisy końcowe

Młodzieżowy Dom Kultury w Bolesławcu używa pieczęci podłużnej.

Tekst jednolity został zatwierdzony uchwałą nr 4/2019 Rady Pedagogicznej MDK dnia 26.06.2019.

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
im. St. Wyspiańskiego w Bolesławcu
Beata Domerecka