

# STATUT PAŁACU MŁODZIEŻY

## im. *Obrońców Poczty Polskiej*

### W GDAŃSKU

#### **Podstawa prawna:**

- Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r., poz. 1943, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017r. poz. 1606).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie 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 2017r., poz. 1628).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 2077).

## **ROZDZIAŁ I**

### ***Postanowienia ogólne***

#### **§ 1**

1. Pałac Młodzieży im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku (skrót PM) jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą funkcjonującą jako placówka wychowania pozaszkolnego, działającą na podstawie art.2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.)
2. Na podstawie /Zarządzenie Ministra Oświaty i Wychowania z dnia 15.05.1973r. Nr DW 2/4242/2 Dz.U. MOiW nr 10/73, poz. 71/3 w sprawie organizacji placówek wychowania pozaszkolnego/ orzeczenia w sprawie organizacji Pałacu Młodzieży w Gdańsku wydanego dnia 15 sierpnia 1978 r. przez Urząd Wojewódzki, Kuratorium Oświaty i Wychowania w Gdańsku orzekł o powołaniu z dniem 1 września 1978 r. Pałacu Młodzieży w Gdańsku.
3. Siedziba Pałacu Młodzieży w Gdańsku mieści się w budynku przy ul. Ogarnej 56.
4. Pałac Młodzieży im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku prowadzi także działalność w obiektach przy ulicy Aksamitnej 4 i 4a oraz na przystani żeglarskiej przy ul. Tarcice 17b.
5. W zależności od potrzeb Pałac Młodzieży prowadzi działalność w obiektach udostępnionych przez inne podmioty.

## § 2

1. Organem prowadzącym placówki jest Gmina Miasto Gdańsk z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

## § 3

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Placówce- należy przez to rozumieć Pałac Młodzieży im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku;
- 2) Rodzicach- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) Dyrektorze placówki - należy przez to rozumieć Dyrektora Pałacu Młodzieży;
- 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć organ placówki, o którym mowa w art. 69 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz.U z 2017r. poz. 59 z późn.zm);
- 5) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organ placówki , o którym mowa w art. 83 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.– Prawo oświatowe (Dz.U z 2017r. poz. 59 z późn.zm);
- 6) Samorządzie uczestników – - należy przez to rozumieć organ placówki, o którym mowa w art. 85 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r.– Prawo oświatowe (Dz.U z 2017 r. poz. 59 z późn.zm);
- 7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Pałacu Młodzieży im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku, obowiązujący wszystkich pracowników placówki oraz wychowanków;
- 8) Uczestnikach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do Pałacu Młodzieży w Gdańsku;
- 9) Nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego placówki;
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Gdańsk.

## § 4

1. Pałac Młodzieży w Gdańsku posiada własny znak – logo wprowadzone Zarządzeniem Nr 1853/16 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia systemu identyfikacji wizualnej jednostek organizacyjnych Miasta Gdańska.



Kolory: czerwień – CMYK 0 | 99 | 80 | 0 Pantone 186C

Kolory: zieleń 2 – CMYK 75 | 0 | 90 | 2 Pantone 7738C

2. Pałac Młodzieży w Gdańsku może używać pieczęci o treści zawierającej nazwę placówki, dane identyfikujące ją i dotyczące jej lokalizacji.

## ROZDZIAŁ II

### *Cele i zadania Pałacu Młodzieży w Gdańsku*

#### § 5

Celem działalności Pałacu Młodzieży w Gdańsku jest wszechstronne przygotowanie uczestników do życia w demokratycznym i samorządowym społeczeństwie, kształtowanie osobowości uczestników, ujawnianie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień, pogłębianie wiedzy i umiejętności, organizowanie czasu wolnego i wypoczynku.

#### § 6

Zadania ogólne placówki:

1. Pogłębianie i rozszerzanie wiedzy i umiejętności wykraczających poza programy szkolne.
2. Wspomaganie funkcji opiekuńczo-wychowawczych.
3. Stwarzanie warunków do rozwoju dzieci i młodzieży w sferach artystycznej, naukowej, kulturowej i sportowej.
4. Kształtowanie świadomych i aktywnych odbiorców kultury, promowanie edukacji humanistycznej, rozwój twórczych uzdolnień i talentów.
5. Animowanie i koordynowanie działań kulturalnych w środowisku dzieci i młodzieży.
6. Promowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej i organizacyjnej placówki.
7. Poznawanie i kształtowanie szacunku dla środowiska kulturowego.
8. Podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku i aktywnej rekreacji oraz systematycznego uprawiania wybranej dyscypliny sportowej.
9. Integrowanie dzieci i młodzieży z różnych środowisk, w tym także niepełnosprawnych i zagrożonych dysfunkcjami.
10. Prowadzenie zajęć terapeutycznych w różnych formach np. muzykoterapia, arteterapia, gimnastyka korekcyjna, zajęcia z dziećmi dyslektycznymi i inne.

#### § 7

Pałac Młodzieży w Gdańsku realizuje swe zadania w szczególności przez:

1. Prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej, mającej na celu:
  - a. rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
  - b. kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - c. kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur,
  - d. przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym.
2. Organizowanie:
  - a. imprez, w szczególności przeglądów, wystaw, konkursów, festiwali, zawodów, turniejów, pokazów,
  - b. wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży poprzez różne formy wyjazdowe oraz stacjonarne, a także wypoczynku specjalistycznego oraz różnorodnych form rekreacji,
  - c. działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami i niedostosowaniem społecznym.
3. Realizowanie programów edukacyjnych i wychowawczo-profilaktycznych.
4. Organizowanie poradnictwa, konferencji, szkoleń, kursów, seminariów, warsztatów, sesji i in.
5. Tworzenie płaszczyzn wymiany i współpracy międzyregionalnej, ogólnopolskiej oraz międzynarodowej dzieci, młodzieży i kadry.

6. Współpracę z nauczycielami, wolontariuszami, animatorami i osobami działającymi w szkołach, pokrewnych placówkach i instytucjach oraz wzajemną pomoc w realizacji celów dydaktycznych oraz wychowawczo-profilaktycznych.
7. Podejmowanie współpracy z rodzicami mającą na celu wspieranie działań i realizacji celów placówki.
8. Prowadzenie biblioteczek specjalistycznych, fonoteki i wideoteki, zbioru fotograficznego, materiałów Pałacu Młodzieży do użytku wewnętrznego.
9. Prowadzenie wielopłaszczyznowej współpracy ze szkołami, uczelniami, placówkami oświatowymi, kulturalnymi, naukowymi, sportowymi oraz mediami.

## **§ 8**

Zadania powyższe realizowane są zgodnie z wytyczonymi kierunkami pracy placówki ujętymi w: planach pracy, programie wychowawczo - profilaktycznym, rocznych i perspektywicznych programach i planach pracy pracowni.

## **§ 9**

W realizacji swych statutowych celów i zadań Pałac Młodzieży uwzględnia i propaguje treści zawarte w: priorytetach MEN i KO, Strategii Rozwoju Miasta Gdańska oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.

## **ROZDZIAŁ III**

### ***Organy Placówki, kadra kierownicza i ich kompetencje***

## **§ 10**

Organami Pałacu Młodzieży są:  
Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczestników.

### ***Dyrektor***

## **§ 11**

1. Pałacem Młodzieży kieruje dyrektor oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor:
  - 1) sprawuje w placówce nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 i 3 Ustawy- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn.zm.),
  - 2) sprawuje opiekę nad uczestnikami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,

- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z: rodzicami uczestników, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 12**

1. Dyrektor współpracuje z innymi organami działającymi w placówce.
2. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów, kierowników działów po zasięgnięciu opinii uprawnionych organów.

## **§ 13**

1. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych osobom zatrudnionym w placówce,
  - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników placówki.
2. Dyrektor może wydawać zarządzenia porządkowe w zakresie działania placówki.

## **§ 14**

Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

### ***Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze***

## **§ 15**

1. Dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. W placówce mogą działać:
  - 1) wicedyrektorzy ds. pedagogicznych,
  - 2) kierownik administracyjny,
  - 3) kierownicy działów.

## **§ 16**

1. Wicedyrektor ds. pedagogicznych organizuje działalność programową Pałacu Młodzieży, odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego i sprawuje z upoważnienia dyrektora nadzór pedagogiczny.
2. Kierownik administracji odpowiada za sprawne funkcjonowanie administracji i obsługi oraz ścisłą współpracę z pionem pedagogicznym w celu zabezpieczenia prawidłowej działalności programowej placówki.

## **§ 17**

1. Funkcje kierownika działu pełni nauczyciel zatrudniony w placówce.
2. Do zadań kierownika działu, określonych w zakresie obowiązków w szczególności należy:
  - 1) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą działu,

- 2) wprowadzanie innowacji programowych i organizacyjnych,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do podległych mu pracowników,
- 4) opiniowanie zmian kadrowych w ramach działu.

### ***Samorząd uczestników***

#### **§ 18**

Wszyscy uczestnicy Pałacu Młodzieży stanowią Samorząd, który może powołać Radę Młodzieży jako reprezentację wychowanków placówki.

#### **§ 19**

Celem powoływania Rady jest aktywizacja młodzieży, wdrażanie ich do samorządnego działania na rzecz Pałacu Młodzieży oraz kształtowanie postaw społecznych wśród jej członków.

#### **§ 20**

Rada Młodzieży funkcjonuje na podstawie przyjętego Regulaminu.

### ***Rada Rodziców***

#### **§ 21**

W placówce działa Rada Rodziców wyłoniona spośród ogółu rodziców dzieci i młodzieży – uczestników zajęć.

#### **§ 22**

1. Rada Rodziców wspiera działalność zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego placówki, o którym mowa w art. 26 Ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn.zm.),
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, o którym mowa w art. 56 ust.2 Ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn.zm.),
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.

#### **§ 23**

W celu wspierania działalności Pałacu Młodzieży, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## ***Rada Pedagogiczna***

### **§ 24**

1. W Pałacu Młodzieży działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegiальnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Pałacu Młodzieży.

### **§ 25**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie statutu placówki,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy placówki,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy placówki,
  - 2) projekt planu finansowego placówki,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 26**

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce. Opiniowanie wniosku przez Radę Pedagogiczną następuje w trybie tajnego głosowania, zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków.

### **§ 27**

Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

## ***Zasady współdziałania organów placówki oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi***

### **§ 28**

1. Każdy organ placówki ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy placówki współpracują i wymieniają informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą dyrektora placówki.
4. Kwestie sporne pomiędzy:

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

## **ROZDZIAŁ IV**

### ***Organizacja placówki***

#### **§ 29**

Czas pracy Pałacu Młodzieży w Gdańsku ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

#### **§ 30**

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Pomorskiego Kuratora Oświaty i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Pałacu Młodzieży ma prawo dokonania w ciągu roku szkolnego uzasadnionej potrzebami placówki zmiany w arkuszu organizacyjnym i zatwierdzenia jej przez organ prowadzący.

#### **§ 31**

1. Pałac Młodzieży prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz organizacji imprez.
2. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest stała forma zajęć: grupa, sekcja, zespół, klub lub inne, ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć placówki.
3. Wymiar zajęć w formie stałej wynosi co najmniej 2 godziny.
4. Liczba uczestników w formie stałej nie powinna być mniejsza niż 12 osób. W uzasadnionych przypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników.
5. Charakter zajęć wynika z koncepcji programowej placówki oraz programów i planów nauczania opracowanych przez nauczycieli placówki.

#### **§ 32**

Godzina dydaktyczna pracy nauczyciela w stałych formach zajęć wynosi 45 minut, godzina organizacyjna – 60 minut.

#### **§ 33**

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z uczestnikami stałymi odbywają się od poniedziałku do soboty. Zajęcia z uczestnikami okazjonalnymi mogą być również prowadzone w dni ustawowo wolne od pracy.
2. Nauczyciela obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

#### **§ 34**

Placówka może organizować wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującymi przepisami.



## § 35

1. Placówka zatrudnia:
  - 1) pracowników pedagogicznych oraz inne osoby w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa,
  - 2) pracowników administracji i obsługi w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 3) w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą prowadzić również inne osoby uprawnione do ich prowadzenia na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Placówka może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

## § 36

1. Nauczyciele i inni pracownicy wykonują swoje obowiązki zgodnie z powierzonym im zakresem czynności, odpowiadają za powierzony im sprzęt, środki dydaktyczne i materiały oraz przestrzegają zasad BHP i ppoż.
2. W placówce znajdują zastosowanie wewnętrzne regulacje prawne w formie regulaminów, instrukcji, zarządzeń dyrektora, itp.

## § 37

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczestników.
2. Do głównych zadań nauczycieli należy:
  - 1) rzetelne i systematyczne prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i innych działań o charakterze organizacyjnym,
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego,
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczestników,
  - 4) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami placówki w celu podnoszenia jakości pracy,
  - 5) kształtowanie i rozwijanie zainteresowań uczestników,
  - 6) stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci i młodzieży,
3. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej,
  - 2) przygotowanie szczegółowych programów,
  - 3) inicjowanie nowych i atrakcyjnych form zajęć,
  - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji,
  - 5) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć prowadzonych z uczestnikami,
  - 6) sprawdzanie obecności uczestników na każdej godzinie dydaktycznej i odnotowywanie absencji,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć, dbanie o przestrzeganie zasad bhp oraz prawidłowe użytkowanie urządzeń i materiałów.
4. Nauczyciel odpowiada za :
  - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczestników powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczestników podczas wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 4) powierzony mu sprzęt oraz pomoce dydaktyczne.

## § 38

Czas pracy oraz zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi jest dostosowany do potrzeb zabezpieczenia potrzeb placówki w zakresie wynikającym z realizacji jej celów programowych.

## § 39

Działalność programową placówki mogą wspierać wolontariusze na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 40

Przy Pałacu Młodzieży mogą funkcjonować stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie, wzbogacanie i wspieranie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

## ROZDZIAŁ V

### *Uczestnicy placówki*

## § 41

1. Uczestnikami zajęć w formach stałych są dzieci przedszkolne, dzieci i młodzież szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, nie dłużej niż do ukończenia nauki w szkole ponadgimnazjalnej.
2. Uczestnictwo w formach stałych i okazjonalnych jest dobrowolne.
3. Uczestnikami imprez i zajęć okazjonalnych mogą być dzieci, młodzież szkolna, rodzice lub opiekunowie prawni oraz sympatycy Pałacu Młodzieży w Gdańsku.
4. W przypadku uczestników niepełnoletnich zgodę na uczestnictwo w zajęciach muszą wyrazić ich rodzice lub opiekunowie prawni.

## § 42

1. Uczestnikiem Pałacu Młodzieży staje się każdy przyjęty na zajęcia w systemie rekrutacji.
2. Rekrutacja odbywa się według Zasad Rekrutacji obowiązujących w placówce.
3. Liczba przyjmowanych uczestników uwarunkowana jest liczbą wolnych miejsc w poszczególnych formach stałych.

## § 43

1. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) uczestniczenia w zorganizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 2) korzystania z pomocy nauczyciela w zdobywaniu wiedzy i pogłębianiu zainteresowań,
  - 3) korzystania z dostępnych środków i pomocy dydaktycznych,
  - 4) przedstawiania swoich umiejętności i zdolności, dokonań i twórczej postawy w ramach prezentacji dorobku placówki,
  - 5) zgłaszania swoich indywidualnych uwag i spostrzeżeń poprzez organy samorządowe uczestników placówki,
  - 6) poszanowania swojej indywidualności i godności osobistej.
2. Uczestnik ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie placówki i wydanych w placówce regulaminach i zarządzeniach,

- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - 3) przestrzegania kultury osobistej i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i pracowników placówki,
  - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
  - 5) podporządkowywania się poleceniom pracowników placówki, w zakresie jej działania.
3. W przypadku naruszenia praw uczestnika, rodzice lub opiekunowie prawni mogą złożyć pisemną skargę, ze wskazaniem okoliczności uzasadniających skargę, którą rozpatruje dyrektor placówki, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca.

#### § 44

1. Uczestnicy zajęć mogą być nagradzani w następujących formach:
  - 1) indywidualne podziękowanie,
  - 2) dyplom,
  - 3) list gratulacyjny do dyrektora szkoły uczestnika,
  - 4) nagrody rzeczowe,
  - 5) udział w wycieczkach i wyjazdach.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor PM na podstawie wniosku nauczyciela.
3. Uczestnik lub rodzic może złożyć do dyrektora PM umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczestnikowi nagrody w terminie 7 dni od dnia przyznania.
4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 30 dni od dnia złożenia w sekretariacie placówki.
5. Decyzja dyrektora PM jest ostateczna.

#### § 45

1. Uczestnicy zajęć mogą być ukarani poprzez:
  - 1) upomnienie nauczyciela zajęć,
  - 2) naganę dyrektora PM,
  - 3) wezwanie rodziców,
  - 4) powiadomienie dyrektora szkoły, do której uczestnik uczęszcza,
  - 5) skreślenie z listy uczestników na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy uczestników w następujących przypadkach:
  - 1) długotrwałej, nieusprawiedliwionej absencji uczestnika na zajęciach,
  - 2) rażącego bądź długotrwałego lub wielokrotnego naruszania zasad współżycia społecznego i kultury osobistej,
  - 3) negatywnego i demoralizującego wpływu na innych uczestników,
  - 4) stwierdzenia podczas zajęć, że uczestnik znajduje się w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających.
6. Wszystkie kary powinny być jasno przedstawione uczestnikowi, ze wskazaniem przyczyny ich zastosowania oraz możliwości wniesienia odwołania.
7. Tryb odwoławczy:
  - 1) od upomnienia nauczyciela uczestnik może odwołać się do dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania.
  - 2) od pozostałych kar uczestnik może odwołać się do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni, od dnia otrzymania informacji o ukaraniu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### ***Finansowanie działalności Pałacu Młodzieży***

#### **§ 46**

1. Pałac Młodzieży w Gdańsku jest jednostką budżetową Miasta Gdańska.
2. Podstawowym źródłem finansowania Placówki jest dotacja budżetowa miasta.

#### **§ 47**

Działalność programowa Pałacu Młodzieży w Gdańsku może być wspierana przez:

- 1) darowizny Rady Rodziców pochodzące z dobrowolnych składek uczestników i dochodów własnych Rady,
- 2) środki przekazane przez stowarzyszenia wspierające działalność placówki,
- 3) dotacje, darowizny i dofinansowania innych sponsorów i darczyńców.

#### **§ 48**

1. Zgodnie z ustawą o finansach publicznych placówka może prowadzić rachunek dochodów własnych. Źródła dochodów własnych oraz ich przeznaczenie określają:
  - 1) zarządzenie Dyrektora Pałacu Młodzieży,
  - 2) uchwała Rady Miasta Gdańska.
2. Obsługa dochodów własnych następuje na wydzielonym rachunku dochodów własnych.
3. Dochody własne placówki mogą być przeznaczone na cele określone obowiązującą w tym zakresie uchwałą Rady Miasta Gdańska.

#### **§ 49**

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Pałacu Młodzieży określają aktualnie obowiązujące przepisy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### ***Przebywanie w Placówce***

#### **§ 50**

1. Przebywanie w placówce przez uczestników jest możliwe w godzinach zajęć, w przypisanych do zajęć pomieszczeniach.
2. Poza godzinami zajęć uczestnicy mogą przebywać na terenie placówki wyłącznie w miejscach powszechnie dostępnych.
3. Dyrektor może wprowadzić szczegółowe zasady przebywania osób trzecich na terenie placówki, przy uwzględnieniu konieczności zapewnienia uczestnikom bezpieczeństwa, w tym ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
4. Pracownicy Pałacu Młodzieży mogą odmówić wstępu lub wyprosić z pomieszczeń placówki osobę, której zachowanie może wskazywać na prawdopodobieństwo stworzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa placówki i uczestników lub uniemożliwia prowadzenie działalności statutowej.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### ***Postanowienia końcowe***

#### **§ 51**

Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 52**

W sprawach nie ujętych w niniejszym Statucie, a dotyczących zasad funkcjonowania Pałacu Młodzieży, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 53**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24 listopada 2017 r.**