

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 2021 r., poz. 1915, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, 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 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz. 1594).
- 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, z 2021 r. poz. 911 i 1599 oraz z 2022 r. poz. 1782).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 27 sierpnia 2021 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 2021 r., poz. 1596).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.).

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 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

Ilekczo 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.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, o którym mowa w art. 26 Ustawy - – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.), program ten ustala dyrektor Pałacu Młodzieży w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 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 zapowiadzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą dyrektora placówki.

4. Relacje między wszystkimi członkami społeczności placówki są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Współpraca odbywa się poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie – samorząd uczestników i rada rodziców są informowani o tym, co się dzieje w placówce (np. za pośrednictwem strony www i fanpage placówki), samorząd uczestników i rada rodziców informują dyrektora Pałacu Młodzieży o swoich potrzebach i zamierzeniach;
 - 2) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna dają samorządowi uczestników i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań;
 - 3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczestników i radą rodziców, wszystkie organa są zaangażowane w proces poszukiwania rozwiązań i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.
6. Żaden z organów placówki nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Pałacu Młodzieży i społeczności placówki.
7. W przypadku zaistnienia sporów między organami Pałacu Młodzieży, głównym ich obowiązkiem jest dążenie do polubownego rozstrzygnięcia na terenie placówki.
8. Kwestie sporne pomiędzy:
 - 1) Radą Pedagogiczną, a dyrektorem placówki ostatecznie rozstrzyga organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) Radą Rodziców a dyrektorem kompetencje do rozpatrzenia wszelkich zarzutów ma Prezydent Miasta Gdańska, a w przypadku uchylenia się jego od tego obowiązku - Rada Miasta. Placówka jest bowiem jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego, który jest jej organem prowadzącym.
 - 3) Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor placówki,
 - 4) Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor placówki,
 - 5) Samorządem Uczestników a Radą Pedagogiczną rozstrzyga dyrektor placówki,
 - 6) 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

1. Zajęcia w placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczestników w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczestnikami, zagrażającej zdrowiu uczestników,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczestników innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor placówki organizuje dla uczestników zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczestnikiem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez uczestnika aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor placówki informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczestników zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

6. Udział uczestników w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności uczestnika oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, nauczyciel potwierdza w dzienniku zajęć.

§ 35

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

§ 36

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.

§ 37

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.

§ 38

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.

§ 39

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

§ 40

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

§ 41

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

§ 42

1. Uczestnikami zajęć w formach stałych są dzieci przedszkolne, dzieci i młodzież szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, nie dłużej niż do ukończenia nauki w szkole ponadpodstawowej.
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.

§ 43

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.

§ 44

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.
4. Nieobecność uczestnika na zajęciach danej pracowni przez okres dłuższy niż cztery tygodnie¹ – o ile nieobecność ta nie zostanie usprawiedliwiona w formie pisemnej lub elektronicznej w okresie czterech tygodni, licząc od dnia pierwszej nieobecności – stanowi naruszenie § 44 ust. 2 pkt 2 statutu i jest traktowana jako rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach tej pracowni.

§ 45

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.

§ 46

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,

¹ Jeżeli w ciągu czterech tygodni, licząc od dnia pierwszej nieobecności, któreś zajęcia się nie odbędą, to okres ten ulega wydłużeniu do dnia następnych zajęć.

- 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

§ 47

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

§ 48

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.

§ 49

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.

§ 50

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

ROZDZIAŁ VII

Przebywanie w Placówce

§ 51

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

§ 52

Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

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

§ 54

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2024 r.