

Olsztyn, dn. 18 grudnia 2019.

Statut Pałacu Młodzieży im. Orłąt Lwowskich w Olsztynie
z dnia 18 grudnia 2019 r.

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r., poz. 1943, z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm),
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005 r., nr 52 poz. 466 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenie 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),
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolnowychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjnowychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017r. poz. 1606),
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611),
- 8) 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),
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki,
- 10) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz. 2077),
- 11) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),
- 12) Statut Pałacu Młodzieży im. Orłąt Lwowskich w Olsztynie.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pałac Młodzieży w Olsztynie, zwany dalej „placówką”, został utworzony na podstawie uchwały Nr XLVII/567/98 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 17 czerwca 1998 r. w sprawie rozwiązania Zespołu Placówek Oświatowo - Wychowawczych „Pałac” w Olsztynie i likwidacji Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego.
2. Pałac Młodzieży w Olsztynie jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą funkcjonującą jako placówka wychowania pozaszkolnego, działającą na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych, a także na podstawie przepisów niniejszego Statutu.
3. Pałac Młodzieży ma swoją siedzibę przy ul. Emilii Plater 3 w Olsztynie.
4. Pałac Młodzieży nosi imię Orląt Lwowskich nadane na podstawie uchwały Nr LXVII/791/10 Rady Miasta Olsztyn z dnia 27 października 2010 roku.
5. Przyjmuje się nazwę placówki w następującym brzmieniu:
„Pałac Młodzieży im. Orląt Lwowskich w Olsztynie”.
6. Na pieczętce używana jest nazwa: „Pałac Młodzieży im. Orląt Lwowskich 10-562 Olsztyn ul. Emilii Plater 3 tel. 89 527-32-69, fax 89 535 03 26”.
7. Placówka może posiadać własny sztandar, godło, logo oraz ceremonial.

§ 2.

1. Organem prowadzącym placówkę jest Gmina Olsztyn, Pl. Jana Pawła II nr 1, 10-101 Olsztyn, REGON: 510742362, NIP: 739-384-70-26.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

§ 3.

Ileć w Statucie jest mowa o:

- 1) placówce - należy przez to rozumieć Pałac Młodzieży im. Orląt Lwowskich w Olsztynie,
- 2) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Pałacu Młodzieży im. Orląt Lwowskich obowiązujący wszystkich pracowników placówki oraz wychowanków,
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego placówki,
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty,
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Olsztyn.

Rozdział II

Cele i zadania

§ 4.

1. Celem działalności Pałacu Młodzieży jest kształtowanie i rozwijanie uzdolnień dzieci i młodzieży, pogłębianie wiedzy i pomoc w zdobywaniu umiejętności oraz organizowanie czasu wolnego (edukacja i animacja kulturalna) oraz oddziaływanie wychowawcze.
2. W realizacji swoich statutowych celów i zadań Pałac Młodzieży uwzględnia i propaguje treści zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.

§ 5.

1. Pałac Młodzieży jako placówka wychowania pozaszkolnego realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne, prozdrowotne, kulturalne, sportowe i rekreacyjne.
2. Zadania szczegółowe 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 patologiami,
 - 10) prowadzenie zajęć terapeutycznych w różnych formach.
3. Powyższe zadania placówka realizuje poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - a) rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - b) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - c) kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej,

- d) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 2) organizowanie:
 - a) imprez kulturalnych, w szczególności przeglądów, wystaw i festiwali,
 - b) wypoczynku, sportu i rekreacji dla dzieci i młodzieży,
 - c) działań alternatywnych wśród dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) realizowanie programów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych,
- 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, animatorami i osobami działającymi w szkołach, pokrewnych placówkach i instytucjach oraz wzajemną pomoc w realizacji celów placówki,
- 7) gromadzenie materiałów placówki do użytku wewnętrznego,
- 8) prowadzenie wielopłaszczyznowej współpracy ze szkołami, uczelniami, placówkami oświatowymi, kulturalnymi, naukowymi i sportowymi oraz stowarzyszeniami m.in. poprzez organizowanie wspólnych przedsięwzięć, wymianę doświadczeń dzieci i młodzieży oraz kadry.
- 9) W zakresie turystyki i krajoznawstwa Pałac Młodzieży realizuje następujące zadania
 - a) rozwija wiedzę o kraju
 - b) wyrabia zainteresowania turystyczno-krajoznawcze
 - c) prowadzi edukację ekologiczną
 - d) współpracuje z organizacjami społecznymi zajmującymi się turystyką w kraju i poza jego granicami
 - e) organizuje wycieczki, zloty oraz współdziała w organizacji imprez turystycznych w kraju i poza jego granicami

§ 6.

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

Rozdział III

Organy Pałacu Młodzieży

§ 7.

Organami Pałacu Młodzieży są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,

- 4) Samorząd Wychowanków,
- 5) Rada Placówki, jeśli została w placówce utworzona.

Dyrektor

§ 8.

Dyrektor Pałacu Młodzieży jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decydującym w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników placówki.

§ 9.

Dyrektor placówki w szczególności:

- 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 wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej 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 wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których statutowym celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z: rodzicami wychowanków, 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,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 10.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Wychowanków, a także Radą Placówki, jeśli została ona w placówce powołana.
2. Dyrektor lub inna osoba sprawująca nadzór pedagogiczny przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
3. Dyrektor placówki, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) merytoryczny poziom placówki,
 - 2) realizację zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego placówkę,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

§ 11.

1. Dyrektor Placówki może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze, w tym kierowników działów.
2. W przypadku określonym w art. 62 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe, nadzór pedagogiczny w placówce sprawuje nauczyciel zajmujący stanowisko wicedyrektora lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w placówce.

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Pałacu Młodzieży.

§ 13.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor placówki oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

§ 14.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę placówki,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę placówki oraz radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;

2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie w szczególności:

- 1) organizacji pracy placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli placówka takie kursy prowadzi,
- 2) projekt planu finansowego placówki,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycji dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 15.

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora placówki, rady placówki, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 16.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowanie jest jawne, z zastrzeżeniem wynikającym z ust. 3.
3. Uchwały rady pedagogicznej odnoszące się do spraw związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w placówce lub opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

4. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników placówki.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 17.

Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ nadzoru i organ prowadzący placówkę.

§ 18.

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie dyrektora z zajmowanego stanowiska lub do dyrektora placówki o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w placówce.

§ 19.

Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Placówki do czasu jej utworzenia, a w szczególności:

- 1) uchwała zmiany w statucie,
- 2) opiniuje projekt planu finansowego placówki,
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki i jej dyrektora lub może wnioskować do dyrektora o przeprowadzenie oceny pracy innego nauczyciela zatrudnionego w placówce,
- 4) opiniuje plan pracy placówki, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla placówki,
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 20.

Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

Rada Rodziców

§ 21.

1. W Pałacu Młodzieży działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi 7 przedstawicieli wybranych w wyborach tajnych przez zebranie ogółu rodziców wychowanków placówki.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców, cele i zadania oraz formy działalności są określone w regulaminie Rady.

§ 22.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy placówki,
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy placówki,
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe, z zastrzeżeniem art. 84 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
 - 5) uczestnictwo w planowaniu wydatków,
 - 6) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla placówki.

§ 23.

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

Samorząd wychowanków

§ 24.

1. W placówce działa Samorząd Wychowanków, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy wychowankowie placówki.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z ustawami, aktami wykonawczymi i statutem placówki.
3. Organy Samorządu Wychowanków są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.

§ 25.

Samorząd może przedstawiać radzie placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak w szczególności:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rada Placówki

§ 26.

1. W placówce może działać Rada Placówki, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli spośród:
 - 1) nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną, podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w głosowaniu tajnym,
 - 2) rodziców wybranych przez ogół rodziców na zebraniu ogółu rodziców wychowanków placówki w głosowaniu tajnym,
 - 3) wychowanków wybranych przez ogół wychowanków na zebraniu wychowanków placówki w głosowaniu tajnym.
2. Powstanie Rady Placówki pierwszej kadencji organizuje dyrektor placówki na wniosek Rady Rodziców.
3. Kadencja Rady Placówki trwa 3 lata.
4. Rada Placówki uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
5. Zebrania Rady Placówki są protokołowane.
6. Rada Placówki uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki, a także:
 - 1) uchwała statut placówki,
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego placówki,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole lub placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły lub placówki, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły lub placówki,
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7 ustawy Prawo oświatowe.
7. Wybory do Rady Placówki organizowane są przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Wychowanków najpóźniej na miesiąc przed upływem kadencji dotychczasowej Rady Placówki.
8. Po dokonaniu wyboru członków Rady Placówki, Rada Placówki na pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru przewodniczącego, w głosowaniu jawnym.

9. W posiedzeniach Rady Placówki może brać udział Dyrektor Placówki z głosem doradczym. Na posiedzenia mogą być zapraszane przez przewodniczącego, na wniosek lub za zgodą Rady, także inne osoby, z głosem doradczym.
10. Jeśli w placówce nie została utworzona Rada Placówki, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

Współdziałanie organów, rozstrzyganie sporów

§ 27.

1. Organy placówki współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością placówki w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie placówki i regulaminach ich działalności.
2. Sprawy sporne między organami placówki rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora placówki. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor placówki może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organy placówki mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

§ 28.

Placówka zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami placówki poprzez:

- 1) zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej,
- 2) wspólne spotkania,
- 3) uczestniczenie dyrektora placówki w posiedzeniach Rady Rodziców lub Samorządu Wychowanków, a przedstawicieli Rady Rodziców oraz Samorządu Wychowanków w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 29.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy wychowankiem a nauczycielem, wychowanek może zwrócić się do Samorządu Wychowanków z prośbą o podjęcie interwencji.
2. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w sposób wskazany w ust. 1 Samorząd Wychowanków może zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do dyrektora placówki.

§ 30.

1. Rozwiązanie sporu dyrektora z pracownikiem powinno nastąpić w drodze bezpośredniej rozmowy stron. W spotkaniu może uczestniczyć przedstawiciel związków zawodowych, Rady Pedagogicznej lub Rady Placówki (jeżeli została utworzona).
2. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu wewnątrz placówki, dalszy tryb jego rozwiązania określa organ prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja Pałacu Młodzieży, organizacja roku szkolnego

§ 31.

1. Placówka prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Godziny pracy placówki ustala Rada Pedagogiczna, kierując się zasadą dostosowania ich do potrzeb uczestników zajęć.
3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w formach okazjonalnych mogą być prowadzone również w dni wolne od pracy.
4. Placówka prowadzi zajęcia w swojej siedzibie. Może również prowadzić zajęcia poza siedzibą.
5. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecane przez organ prowadzący (wystawy, konkursy, rajdy, przeglądy).
6. Szczegółową organizację w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.

§ 32.

1. Pałac Młodzieży może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem placówki lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą – uwzględniającego zasady refundowania kosztów praktyki.
2. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. W Pałacu Młodzieży mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej placówki.
4. Niedopuszczalne jest działanie na terenie placówki partii i organizacji politycznych.
5. Podjęcie działalności przez stowarzyszenia, o których mowa w ust. 3 jest możliwe po uzyskaniu zgody Dyrektora placówki, wyrażonej na piśmie, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 33.

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

§ 34.

1. W placówce zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. 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.
4. W placówce znajdują zastosowanie wewnętrzne regulacje prawne w formie regulaminów, instrukcji, zarządzeń dyrektora.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Pałacu Młodzieży

§ 35.

Nauczyciel realizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, frekwencję grupy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

§ 36.

Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
- 2) organizowanie zajęć zgodnie z wymogami bezpieczeństwa,
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć,
- 4) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie sal zajęć,
- 5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków oraz szanowanie ich godności osobistej,
- 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego wychowanków, poznawanie i kształtowanie ich uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
- 7) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału wychowanków w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) ochrona wychowanków przed skutkami demoralizacji, współpraca z domem rodzinnym wychowanka,
- 9) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- 10) poszanowanie Konstytucji RP, wychowywanie w duchu tolerancji i wolności sumienia, oraz sprawiedliwości społecznej i szacunku pracy.

§ 37.

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej, organizacyjnej, metodycznej i technicznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.

§ 38.

1. Dla osób zajmujących stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze przewiduje się zniżkę godzin dydaktycznych oraz dodatek funkcyjny.
2. Liczbę stanowisk kierowniczych na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący placówkę.
3. Szczegółowe kompetencje oraz zadania wicedyrektorów oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze określa dyrektor placówki.
4. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie działalności programowej Pałacu, organizowanie prawidłowego funkcjonowania procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w placówce, o ile nie realizuje go dyrektor Pałacu.

§ 39.

Do zadań kierowników działów i pracowni należy w szczególności:

- 1) organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą działu lub pracowni,
- 2) zapewnienie obsady kadrowej stosownie do prowadzonych form pracy,
- 3) utrzymywanie stałych kontaktów ze szkołami i rodzicami wychowanków,
- 4) wprowadzanie w ramach działów lub pracowni innowacji programowych i organizacyjnych za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 40.

1. W placówce mogą być zatrudniani pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Szczegółowy zakres ich zadań oraz odpowiedzialności określa dyrektor placówki w zakresach czynności opracowywanych indywidualnie dla każdego pracownika.

Rozdział VI

Wychowankowie, ich prawa i obowiązki

§ 41.

1. Wychowankami Pałacu Młodzieży są dzieci i młodzież.
2. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez placówkę jest dobrowolne.
3. Wychowankowie Pałacu Młodzieży mogą uczestniczyć w zajęciach na zasadach wychowanków stałych, okresowych bądź okazjonalnych.
4. Pałac Młodzieży oferuje swoją pomoc wychowankom niepełnosprawnym i z rodzin patologicznych poprzez umożliwienie uczestnictwa w zajęciach na równych prawach z innymi wychowankami.

§ 42.

1. Rekrutacja uczestników na zajęcia odbywa się zgodnie z harmonogramem i regulaminem rekrutacji, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu. Po terminie rekrutacji decyzję o przyjęciu wychowanka na zajęcia organizowane przez placówkę podejmuje dyrektor, o ile nie oznacza to dodatkowych kosztów funkcjonowania.
2. Kryteria uczestnictwa wychowanków w zajęciach organizowanych przez placówkę określa szczegółowo regulamin każdej pracowni, zespołu czy koła zainteresowań. Wychowankowie biorą systematyczny udział w zajęciach, a ich obecność podlega ewidencjonowaniu.
3. Wychowankowie okazjonalni i okresowi uczestniczą w zajęciach placówki w związku z przeprowadzaniem określonej imprezy lub szkolenia.

§ 43.

1. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo w godzinach wyznaczonych zajęć, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Za bezpieczeństwo wychowanków w drodze na zajęcia organizowane przez Placówkę i powrót do domu odpowiedzialni są rodzice.

§ 44.

Wychowankowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu rozwoju ich zainteresowań,
- 2) korzystania z pomocy nauczyciela w zdobywaniu wiedzy i pogłębianiu zainteresowań,
- 3) korzystania z dostępnych środków, sprzętów i pomocy dydaktycznych,
- 4) prezentowania swoich umiejętności i zdolności, dokonań i twórczej postawy w ramach prezentacji dorobku placówki,
- 5) wpływania na życie placówki poprzez działalność samorządową,
- 6) przedstawiania swoich indywidualnych uwag i spostrzeżeń we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem placówki,
- 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one przyjętych norm prawnych i godności innych osób,
- 9) współdecydowania o życiu Pałacu Młodzieży.

§ 45.

Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie placówki,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników placówki,
- 4) dbania o kulturę języka i swojego zachowania,
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
- 7) udzielania pomocy ludziom starszym i słabszym,
- 8) okazywania szacunku do pracy własnej i innych.

§ 46.

1. Za postawę oraz osiągnięcia wychowanek może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą dyrektora,
 - 2) dyplomem,
 - 3) nagrodą książkową lub rzeczową,
 - 4) nieodpłatnym udziałem w wycieczce organizowanej przez placówkę.
2. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagród określonych w ust. 1 podejmuje dyrektor placówki na wniosek nauczyciela.

§ 47.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu placówki wychowanek może być ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela,
 - 2) naganą dyrektora placówki,
 - 3) skreśleniem z listy wychowanków.
2. Karę wymienioną w ust. 1 pkt. 3 wymierza dyrektor placówki na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków w przypadku, gdy wychowanek:
 - 1) dopuścił się kradzieży lub innych przestępstw,
 - 2) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie placówki lub poza nim podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć,
 - 3) rozprowadzał lub stosował środki odurzające,
 - 4) dopuścił się przemocy fizycznej lub psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych,
 - 5) odnosił się wulgarnie do kolegów lub nauczycieli czy pracowników placówki, obraził ich godność osobistą,
 - 6) dopuścił się dewastacji mienia placówki lub prywatnego mienia innego wychowanka, nauczyciela lub pracownika placówki.
3. W stosunku do wychowanka nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
4. O udzielonej karze powiadamia się rodziców wychowanka lub jego opiekunów prawnych w ciągu 7 dni od daty jej udzielenia w sposób ustalony przez dyrektora placówki.

§ 48.

1. Od udzielonej wychowankowi kary określonej w § 46 ust. 1 i 2 wychowanek lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się do dyrektora placówki w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia.

2. Od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków odwołanie wnosi się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od powiadomienia o ukaraniu. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Placówki.

Rozdział VII

Finansowanie Działalności

§ 49.

1. Pałac Młodzieży im. Orłąt Lwowskich w Olsztynie jest jednostką budżetową Gminy Olsztyn.
2. Podstawowym źródłem finansowania Placówki jest dotacja budżetowa Gminy Olsztyn.

§ 50.

Działalność programowa Pałacu Młodzieży może być wspierana przez:

- 1) fundusze 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.

§ 51.

1. Podstawą gospodarki finansowej jest plan dochodów i wydatków, zwany „planem finansowym jednostki budżetowej”.
2. Dyrektor placówki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.
3. Osobą współodpowiedzialną za prowadzenie gospodarki finansowej, w tym pod kątem zgodności z przepisami ustaw o rachunkowości oraz dyscypliny finansów publicznych i kontroli finansowej jest Główny Księgowy placówki.
4. Dyrektor może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej innym pracownikom. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia.
5. Finansowanie wycieczek, wypoczynku oraz innych form aktywności dzieci i młodzieży jest realizowane zgodnie z planem finansowym jednostki ze środków pochodzących ze źródeł wymienionych w § 49 a także ze środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów jednostki, pochodzących ze źródeł wymienionych w § 50. Szczegółowe zasady finansowania i organizacji wycieczek i wypoczynku określa Regulamin Wycieczek Pałacu Młodzieży im. Orłąt Lwowskich w Olsztynie.

§ 52.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają powszechnie obowiązujące w tym zakresie akty prawa.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 53.

Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54.

1. Niniejszy statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia *18 grudnia 2019 r.* wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut z dnia *11.09.2019 r.*

**Zasady rekrutacji
do Pałacu Młodzieży im. Orląt Lwowskich w Olsztynie
na rok szkolny 2019/2020**

§ 1.

Zasady rekrutacji kandydatów na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia organizowane w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 z późn. zm.), rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610) oraz Uchwała nr XLIII/832/17 Rady Miasta Olsztyna z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia organizowane w Pałacu Młodzieży im. Orląt Lwowskich w Olsztynie (Dz. Urz. woj. warm.–maz. z 2018 r. poz. 433).

§ 2.

1. Pałac Młodzieży im. Orląt Lwowskich w Olsztynie, zwany jest dalej „Pałacem” lub „placówką”.
2. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
3. Kandydatami na wychowanków Pałacu są zamieszkałe na terenie Miasta Olsztyna dzieci przedszkolne, dzieci i młodzież szkół podstawowych, ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych, nie dłużej niż do ukończenia nauki w szkole.
4. Kandydatami na wychowanków Pałacu mogą być również spoza Olsztyna – dzieci przedszkolne, dzieci i młodzież szkół podstawowych, ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych, nie dłużej niż do ukończenia nauki w szkole – przyjmowane do placówki, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (w tym postępowania uzupełniającego) placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami na zajęcia.

§ 3. Rodzice dzieci lub pełnoletni uczestnicy kontynuujący udział w zajęciach organizowanych przez Pałac, składają deklarację o kontynuowaniu uczestnictwa w zajęciach (załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu), na które dziecko zostało przyjęte, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego ogłoszonego przez Dyrektora Pałacu Młodzieży.

§ 4. Postępowanie rekrutacyjne na zajęcia organizowane przez Pałac przeprowadza się na wolne miejsca, na jedno wybrane zajęcia organizowane przez placówkę.

§ 5. Kandydata do Pałacu zamieszkałego*) w Olsztynie przyjmuje się na wniosek rodziców kandydata lub kandydata pełnoletniego.

§ 6. 1. W terminach określonych harmonogramem rekrutacji (załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu), kandydaci do Pałacu składają w sekretariacie placówki następujące dokumenty:

- 1) wniosek do placówki wg ustalonego wzoru (załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu)
- 2) dokumenty wymagane (załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu – kandydat niepełnoletni lub załącznik nr 4A kandydat pełnoletni)
- 3) zaświadczenia, oświadczenia, orzeczenia, postanowienia, deklaracje oraz inne wymagane oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata odpowiednich kryteriów (do załącznika nr 3 jeżeli dotyczy).

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, należy składać wyłącznie w plastikowej koszulce, w oryginale albo w odpowiednio poświadczonej kopii, odpisu lub wyciągu z dokumentu.

§ 7. 1. Postępowanie rekrutacyjne do Pałacu, uwzględniając kryteria wymienione w § 8, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora placówki, który wyznacza jej przewodniczącego.

2. Komisja, o której mowa w ust. 1, po otrzymaniu wymaganych dokumentów przeprowadza, z wykorzystaniem systemu elektronicznego, postępowanie rekrutacyjne, w wyniku którego podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do placówki, listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do placówki lub informację o liczbie wolnych miejsc oraz sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 8. 1. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w § 2 ust. 2, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata niepełnoletniego lub pełnoletniego,
- 2) niepełnosprawność kandydata niepełnoletniego lub pełnoletniego,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata niepełnoletniego,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata niepełnoletniego,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata niepełnoletniego,
- 6) samotne wychowywanie kandydata niepełnoletniego w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata niepełnoletniego pieczęcią zastępczą,

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, mają jednakową wartość – po 14 punktów.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone w uchwale nr XLIII/832/17 Rady Miasta Olsztyna z dnia 20 grudnia 2017 r. tj.:

- 1) laureat ogólnopolskich i wojewódzkich konkursów, olimpiad i zawodów, w tym sportowych wyłącznie w dyscyplinach realizowanych w placówce – 5 punktów,
- 2) finalistą ogólnopolskich i wojewódzkich konkursów, olimpiad i zawodów, w tym sportowych wyłącznie w dyscyplinach realizowanych w placówce – 4 punkty,
- 3) kolejność złożenia wniosku w sprawie przyjęcia do placówki:
 - a) w pierwszym tygodniu określonym w harmonogramie – 3 punkty,
 - b) w drugim tygodniu określonym w harmonogramie – 2 punkty,
 - c) w pozostałym terminie określonym w harmonogramie – 1 punkt.
4. Dokumentami potwierdzającymi kryteria, których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, są kserokopie dyplomów lub zaświadczeń potwierdzających osiągnięcia kandydata, natomiast dokumentem potwierdzającym kryterium, którym mowa w ust. 3 pkt 3, jest wniosek o przyjęcie do Pałacu z datą jego złożenia w placówce.

§ 9. 1. W pierwszej kolejności do Pałacu kwalifikowani są kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę punktów.

2. System zapewnia kandydatowi, który uzyska wystarczającą liczbę punktów, zakwalifikowanie się do Pałacu. Kandydat zostanie przyjęty do Pałacu w przypadku uzyskania wystarczającej liczby punktów i po potwierdzeniu woli przyjęcia do placówki.

§ 10. 1. Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do Pałacu oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Pałacu lub informacji o liczbie wolnych miejsc nastąpi z zachowaniem terminu określonego harmonogramem rekrutacji.

2. Kandydat umieszczony na liście zakwalifikowanych do Pałacu zobowiązany jest, z zachowaniem terminu określonego harmonogramem rekrutacji, do potwierdzenia woli uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez placówkę poprzez dostarczenie podpisanego przez rodziców kandydata lub kandydata pełnoletniego oświadczenia woli przyjęcia do Pałacu (załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu – kandydat niepełnoletni lub 5A – kandydat pełnoletni), zawierającego klauzulę, o której mowa w art. 20t ust. 6 Ustawy.

3. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

4. W terminie 7 dni od dnia, o którym mowa w ust. 3, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.

5. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

6. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora Pałacu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

7. Dyrektor Pałacu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Pałacu służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 11. 1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Pałac nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Pałacu przeprowadza postępowanie uzupełniające stosując przepisy niniejszego regulaminu.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmie kandydata do Pałacu, jeżeli w wyniku postępowania uzupełniającego kandydat zostanie zakwalifikowany oraz złoży wymagane dokumenty.

3. Ogłoszenie wyników postępowania uzupełniającego nastąpi w terminie określonym harmonogramem rekrutacji.

§ 12. Po zakończeniu rekrutacji Pałac przyjmuje wychowanków na wolne miejsca lub zwolnione miejsca w pracowniach w ciągu całego roku szkolnego.

§ 13. 1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat do Pałacu jest jego wychowankiem.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Pałacu, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora Pałacu została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

*) Wypis z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121):

Art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Art. 26. § 1. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej.

§ 2. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.

Art. 27. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna.

Art. 28. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania.

D Y R E K T O R


mgr Iwona Łazicka-Pawlak

