

REGULAMIN

Wychowanka Pałacu Młodzieży w Tarnowie

I. Postanowienia ogólne

1. Wychowankami placówki są dzieci w wieku przedszkolnym, młodzież szkolna, studenci i inne osoby uczące się, a w niektórych formach, za zgodą dyrekcji, osoby dorosłe.
2. W pracy placówki biorą udział wychowankowie stali, okresowi oraz okazjonalni.
3. **Uczestnictwo w zajęciach stałych odbywa się na podstawie dobrowolnej, pisemnej deklaracji - Karty Wychowanka, złożonej nauczycielowi-instruktorowi prowadzącemu zajęcia.**
4. **Niepełnoletni wychowankowie zajęć stałych powinni posiadać pisemną zgodę rodziców na udział w zajęciach.**
5. **W zajęciach stałych wychowanek bierze udział w sposób systematyczny, zgodnie z planem zajęć, a jego obecność w placówce jest kontrolowana.**
6. **W zajęciach okresowych wychowanek bierze udział w celu zrealizowania określonego zadania i obowiązują go prawa i obowiązki zawarte w nin. regulaminie.**
7. **W zajęciach okazjonalnych wychowanek bierze udział w sposób doraźny, korzystając z urządzeń i biorąc udział w imprezach. Uczestnik ma prawo do udziału w tej formie działalności i dotyczą go prawa i obowiązki zawarte w nin. regulaminie.**
8. Prawa i obowiązki wychowanków określa niniejszy regulamin wychowanka Pałacu Młodzieży.

II. Prawa Wychowanka

1. Wychowanek Pałacu Młodzieży jest jego współgospodarzem.
2. Podstawowym prawem wychowanka jest uczęszczanie i branie aktywnego udziału w zajęciach grupy, koła, zespołu, klubu, który sobie wybrał zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.
3. **Wychowanek ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, religijnych i światopoglądowych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.**

- 4. Wychowanek ma prawo także do ochrony przed wszelkimi formami przemocy i nieposzanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,**
5. W czasie zajęć wychowanek korzysta z pomocy naukowych, materiałów, instrumentów muzycznych, sprzętu i innych urządzeń pracowni, **opieki instruktorskiej na zajęciach oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce.**
- 6. Wychowanek ma prawo do korzystania z poradnictwa nauczyciela-instruktora, Dyrektora lub innych organów placówki.**
7. Może brać udział w wycieczkach, obozach wędrownych, kondycyjnych, wypoczynkowych, wystawach, pokazach, imprezach kulturalno - oświatowych, sportowych, konkursach i innych formach – organizowanych przez Pałac Młodzieży.
8. Wychowanek korzysta bez ograniczeń z biblioteki, czytelni i klubów młodzieżowych placówki na zasadach określanych przez odpowiednie regulaminy.
- 9. Wychowanek ma prawo do uczestniczenia w zajęciach dowolnej ilości grup, kół, zespołów, sekcji - zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.**
10. Wychowanek posiada prawo wyrażania opinii o pracy własnej grupy, koła, zespołu, klubu, sekcji oraz placówki, składania wniosków, postulatów i projektów dotyczących: usprawnienia działalności programowej pracowni, klubu i imprez jak również pomysłów realizatorskich – bezpośrednio do nauczyciela-instruktora lub dyrekcji Pałacu Młodzieży.
- 11. Za swoją działalność wychowanek ma prawo być nagradzany zgodnie z przepisami obowiązującymi w placówce.**

III. Obowiązki Wychowanka

- 1. Zachowuje się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka.**
2. Jako współgospodarz Pałacu Młodzieży wychowanek troszczy się o jego mienie, chroni je przed uszkodzeniami lub zniszczeniami.
3. Uczęszcza systematycznie na zajęcia oraz bierze udział we wszystkich przedsięwzięciach (prace społeczne, dyżury, występy itp.) podejmowanych przez pracownię, koło lub zespół. Nieobecność na zajęciach usprawiedliwia u nauczyciela-instruktora.
4. Każdy wychowanek zachowuje się kulturalnie, a w szczególności:
 - a) jest uprzejmy i uczynny dla pracowników Pałacu Młodzieży i kolegów, opiekuje się młodszymi od siebie uczestnikami ;

- b) dba o schludny wygląd własny, utrzymuje czystość i porządek w pracowniach i we wszystkich pomieszczeniach Pałacu Młodzieży;
 - c) nie przeszkadza innym na zajęciach, nie pali papierosów, nie pije napojów alkoholowych oraz nie używa innych środków odurzających.
5. Troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych, **przestrzega przepisy obowiązujące w placówce (regulamin wychowanka PM, regulamin pracowni, koła, sekcji, bhp i ppoż.).**
6. **Nie korzysta z telefonu komórkowego na zajęciach.**
7. **Natychmiast powiadamia nauczyciela-instruktora bądź inną osobę dorosłą o zaistniałym wypadku, zagrożeniu życia czy zdrowia, również o zachowaniach współ-wychowanków mogących zagrozić bezpieczeństwu ich lub innych osób.**
8. Dobrymi wynikami w nauce, w pracy pozaszkolnej, kulturalnym zachowaniem się dba o **honor i tradycję** Pałacu Młodzieży i szkoły do której uczęszcza.
9. **Podporządkowuje się zarządzaniom Dyrektora placówki, rady pedagogicznej, nauczycieli-instruktorów i innych pracowników placówki.**
10. Na bieżąco reguluje ewentualne zobowiązania finansowe wobec placówki.
11. Ponosi odpowiedzialność finansową za straty i zniszczenia mienia w placówce. **Wszystkie koszty za szkody materialne dokonane w placówce powstałe z winy wychowanka, odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice lub opiekunowie, a w przypadku młodzieży pełnoletniej - oni sami.**
12. **Placówka zastrzega sobie, iż nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) podczas zajęć w placówce. Obowiązek ubezpieczenia spoczywa na wychowanku.**

IV. Nagrody i wyróżnienia

1. Za szczególne osiągnięcia i wyniki w zajęciach pozaszkolnych wychowanek honorowany może być następującymi nagrodami:
- a) pochwała udzielona przez nauczyciela-instruktora;
 - b) pochwała udzielona przez dyrektora Pałacu Młodzieży;
 - c) wyróżnienie na imprezie masowej wobec wychowanków PM;
 - d) list pochwalny dla rodziców (opiekunów) i szkoły;
 - e) nagroda przyznana przez dyrekcję PM na wniosek instruktora pracowni;
 - f) dyplom uznania;
 - g) informacja o wychowanku w mediach;
 - h) udział w wycieczce krajowej lub zagranicznej.
2. **Wyróżnienia i nagrody przyznaje każdorazowo Dyrektor placówki,**

w miarę posiadanych środków, na wniosek nauczyciela-instruktora prowadzącego zajęcia.

V. Kary statutowe

1. Wobec wychowanków mogą być zastosowane następujące kary:
 - a) ustne upomnienie nauczyciela-instruktora,
 - b) pisemne upomnienie nauczyciela-instruktora,
 - c) pisemne upomnienie Dyrektora placówki,
 - d) zawieszenie w prawach wychowanka,
 - e) skreślenie z listy wychowanków wraz z powiadomieniem władz szkoły do której uczęszcza.
2. Zawieszenia w prawach wychowanka dokonuje – poprzez stosowne zarządzenie – Dyrektor na wniosek nauczyciela-instruktora.
3. Skreślenie z listy wychowanków może być dokonane jedynie w przypadku rażącego naruszenia zasad i obowiązków wymienionych w punkcie III.
4. Skreślenia z listy wychowanków dokonuje – poprzez stosowną uchwałę – Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela-instruktora lub Dyrektora.
5. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli wychowanek osobiście złoży pisemne postanowienie poprawy, uzyska poręczenie rady rodziców, rady pedagogicznej lub innej organizacji młodzieżowej.
6. Dyrektor ma obowiązek powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka o zastosowaniu wobec niego kary statutowej.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

VI. Procedura odwoławcza od nałożonej kary statutowej

Tryb odwołania się wychowanka od kary:

- a) wychowanek poprzez rodziców/opiekunów prawnych lub rodzice/opiekunowie prawni mają prawo złożenia pisemnego odwołania do Dyrektora placówki w ciągu 14 dni od daty zastosowania kary;
- b) Dyrektor jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania odwołania, po przedstawieniu i przeanalizowaniu odwołania na Radzie Pedagogicznej;
- c) decyzja Dyrektora jest ostateczna; może zostać wręczona rodzicowi/opiekunowi prawnemu osobiście lub w formie przesyłki pismem poleconym przed upływem wyznaczonych 14 dni.

VII. Naruszenie praw dziecka lub wychowanka

- 1. W przypadku naruszenia przez nauczyciela-instruktora praw dziecka lub praw wychowanka, wychowankowi przysługuje prawo złożenia skargi do Dyrektora.**
- 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:**
 - a) skargi w przypadku naruszenia praw wychowanka mogą być składane przez samego wychowanka, jego opiekuna lub rodzica;**
 - b) skargi przyjmowane są tylko i wyłącznie w formie pisemnej;**
 - c) w przypadku skargi pisemnej złożonej do Dyrektora placówki, Dyrektor placówki rozpatruje ją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i w terminie do 7 dni informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach;**
 - d) odwołanie od decyzji Dyrektora rozpatruje Rada Pedagogiczna. Odwołanie od decyzji Rady Pedagogicznej rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.**
 - e) placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka;**
 - f) sekretariat placówki prowadzi rejestr skarg i wniosków.**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem