

STATUT

ZESPOŁU PLACÓWEK
OŚWIATOWO-WYCHOWAWCZYCH
W STALOWEJ WOLI

Tekst ujednoczony na dzień 01.12.2017 r.

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Rozdział II. Cele i zadania Placówki

Rozdział III. Organy Placówki

Rozdział IV. Organizacja pracy Placówki

Rozdział V. Pracownicy Placówki

Rozdział VI. Warunki pobytu w Placówce

Rozdział VII. Zasady rekrutacji wychowanków do Placówki

Rozdział VIII. Zadania, obowiązki i prawa wychowawców i innych pracowników Bursy

Rozdział IX. Prawa i obowiązki wychowanków Bursy

Rozdział X. Nagrody i kary

Rozdział X. Postanowienia końcowe

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 257 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-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 2017 r. poz. 1606)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 52 poz. 466)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646)
6. Bursa Międzyszkolna w Stalowej Woli prowadzi gospodarkę finansową na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz.1870 z późniejszymi zmianami).
 - 2) Ustawy z dnia 17 września 2009 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz. 1047 z późniejszymi zmianami)
7. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy Zespołu Placówek Oświatowo-Wychowawczych zatwierdzany przez Zarząd Powiatu w Stalowej Woli.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczna placówka oświatowo-wychowawcza nosi nazwę: Zespół Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Stalowej Woli,
2. Nazwa skrócona zespołu brzmi: ZPO-W w Stalowej Woli.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ulicy ul. E. Orzeszkowej 2 w Stalowej Woli.
4. W skład Zespołu Placówek Oświatowo -Wychowawczych w Stalowej Woli wchodzi:
 - 1) Bursa Międzyszkolna w Stalowej Woli ul. Orzeszkowej 2
 - 2) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Stalowej Woli, ul. Orzeszkowej 2.
5. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Stalowowolski.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
7. Bursa Międzyszkolna używa pieczęci :

ZESPÓŁ PLACÓWEK
OŚWIATOWO-WYCHOWAWCZYCH
w Stalowej Woli

ul. Orzeszkowej 2, 37- 450 Stalowa Wola
tel. 015 842 06 37, tel./fax 015 843 26 76

8. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Placówce – należy także rozumieć Zespół Placówek Oświatowo -Wychowawczych w Stalowej Woli,
 - 2) Statucie - należy także rozumieć Statut Zespół Placówek Oświatowo -Wychowawczych w Stalowej Woli w Stalowej Woli,
 - 3) Bursie - należy także rozumieć Bursę Międzyszkolną w Stalowej Woli,
 - 4) Schronisku - należy także rozumieć Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Stalowej Woli

Rozdział II
Cele i zadania Placówki

§ 2

1. Placówka realizuje zadania cele i zadania określone w statutach placówek wchodzących w jej skład, a w szczególności:
 - 1) Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom klas VII i VIII szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży, uczniom gimnazjów i szkół

ponadgimnazjalnych dla młodzieży oraz szkół artystycznych, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także słuchaczom kolegów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 roku życia.

2) Bursa zapewnia wychowankom:

- 1) całodobową opiekę,
- 2) warunki do nauki,
- 3) pomoc w nauce,
- 4) warunki do rozwijania zainteresowań,
- 5) warunki umożliwiające uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce.

§ 3

1. W Bursie działa Zespół Wychowawczy do spraw oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora Bursy.
2. Do działań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
 - 2) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych oraz formułowanie na jej podstawie wniosków do dalszej pracy.
 - 3) doskonalenie metod pracy wychowawczej
3. W skład Zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Bursy, lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) w miarę możliwości i potrzeb psycholog, pedagog lub inni specjaliści (policjant, kurator sądowy).
4. W Bursie rokrocznie wybierany jest przez młodzież Rzecznik Praw Wychowanka

§ 4

1. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi, szkołami oraz poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi szczególnie w zakresie:
 - 1) rozwiązywania problemów wychowawczych i trudnych sytuacji życiowych młodzieży,
 - 2) wspólnego ustalania zadań opiekuńczo – wychowawczych w stosunku do wychowanków wymagających indywidualnych działań wspierających,
 - 3) analizy osiągnięć i trudności w nauce,
 - 4) problemów zdrowotnych młodzieży,
 - 5) przeciwdziałania zachowaniom patologicznym.

2. W realizacji swoich działań Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami działającymi na rzecz młodzieży oraz w zależności od potrzeb właściwymi instytucjami.

§ 5

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Stalowej Woli zaliczane jest do II kategorii i należy do grupy Schronisk sezonowych. Działa w okresie lipiec, sierpień każdego roku.
2. Do zadań Schroniska należy:
 - 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki, jako aktywnych form wypoczynku,
 - 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej,
 - 3) zapewnienie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych,
 - 4) zapewnienie opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku

Rozdział III

Organy Placówki

§ 6

1. Organami Placówki są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Młodzieżowa Rada Placówki

§ 7

1. Placówką kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, albo menager, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Stanowisko Dyrektora Placówki powierza organ prowadzący.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 4)) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 5) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Placówce nauczycieli i innych pracowników nie będących wychowawcami,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie,

- 7) współpracuje z innymi organami Placówki w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami,
 - 8) ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie,
 - 9) tworzy bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki oraz właściwą atmosferę rozwojowi wychowanków, nauczycieli i pracowników,
 - 10) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania wychowawców oraz innych pracowników Placówki,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wychowawcom i innym pracownikom Placówki,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców oraz pozostałych pracowników Placówki,
 5. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

1. W Placówce działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I i II semestrze każdego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Bursę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Placówki.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Wychowawcy są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie programów i planów pracy Placówki po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Bursie po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Placówką przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Placówki.
 - 6) ustalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) uchwalanie Statutów lub ich zmian.
15. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych
 - 2) projekt planu finansowego Placówki,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 5) ocenę pracy Dyrektora
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ

prowadzący, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

1. Samorząd młodzieży tworzą wszyscy wychowankowie.
2. Organem samorządu młodzieży jest Młodzieżowa Rada Placówki, będąca jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
3. Tryb wyboru Młodzieżowej Rady Placówki:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego wybierana jest Młodzieżowa Rada Placówki na ogólnym zebraniu wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
 - 2) w skład Młodzieżowej Rady Placówki wchodzi przedstawiciele grup wychowawczych,
 - 3) MRP wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, sekretarza,
 - 4) skład MRP może być w ciągu roku wymieniany lub uzupełniany,
 - 5) w wybranej MRP następuje podział funkcji i zadań,
4. Młodzieżowa Rada Placówki tworzy stałe i doraźne sekcje i zespoły problemowe zajmujące się określonymi dziedzinami życia w placówce,
5. Młodzieżowa Rada Placówki określa regulamin swojej działalności.
6. Regulamin Młodzieżowej Rady Placówki nie może być sprzeczny ze Statutem Bursy.
7. MRP może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach bursy w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z planami pracy bursy z ich treścią, celami i zadaniami,
 - 2) prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - 3) prawo do organizacji życia w bursie (rozkładu dnia umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem pracy umysłowej, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo redagowania strony internetowej oraz wydawania gazetki młodzieżowej,
 - 6) podejmowania działań z zakresu wolontariatu,
 - 7) wyłonienie ze składu samorządu rady wolontariatu,
 - 8) prawo do wnioskowania o nagrodach i wyróżnieniach za działalność społeczną,

- 9) prawo do koordynowania samorządnej działalności wychowanków i wszystkich prac podejmowanych w placówce,
 - 10) prawo poręczenia za wychowanków, rozstrzygania sporów oraz czuwania nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia wychowanków,
8. Młodzieżowa Rada Placówki ma prawo do zaopiniowania:
- 1) zachowania wychowanka, przed wydaniem przez dyrektora decyzji w sprawie skreślenia z listy mieszkańców bursy,
 - 2) MRP może wydawać opinię o pracy wychowawcy (awans zawodowy, ocena pracy)

§ 10

1. Organy Placówki mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy Placówki są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Placówki.
3. Współdziałanie organów Placówki odbywa się według następujących zasad:
 - 1) partnerstwa,
 - 2) wielostronnego przepływu informacji,
 - 3) pozytywnej motywacji,
 - 4) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Placówki.
5. Współdziałanie organów Placówki obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statutach Bursy i SSM,
 - 2) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - 3) organizację zebrań przedstawicieli organów Placówki,
 - 4) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Placówki,
 - 5) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
 - 6) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, Statutem Placówki i regulaminami poszczególnych organów,
 - 7) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Placówki o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach,
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Placówki ustala Dyrektor.

§ 11

1. Spory między organami Placówki rozpatrywane są na wspólnych zebraniach organów.

2. Organy między sobą ustalają formy ich rozstrzygnięcia.
3. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
4. Komisja, o której mowa w pkt. 3, po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
5. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Placówki, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od ich zakresu właściwości rzeczowej oraz przedmiotu sporu.
7. Trybu, o którym mowa nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział IV

Organizacja pracy Placówki

§ 12

1. Szczegółową organizację działania Placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Placówki opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia na podstawie opinii Rady Pedagogicznej. Arkusz zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 25 maja danego roku.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć opiekuńczo–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny w Bursie Międzyszkolnej rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. W okresie sezonu letniego (od lipca do sierpnia) w Placówce działalność prowadzi Szkolne Schronisko Młodzieżowe zaliczane do II kategorii schronisk i do grupy schronisk sezonowych, którego funkcjonowanie określa odrębny Statut oraz Regulamin Szkolnego Schroniska Młodzieżowego.

Rozdział V

Pracownicy placówki

§ 13

1. W placówce zatrudnia się pracowników:

- 1) pedagogicznych – wychowawców
 - 2) ekonomicznych i administracyjnych (główny księgowy, referent do spraw administracyjnych)
 - 3) obsługi (intendent, kucharz, szef kuchni, magazynier z obsługą kasy, portier, konserwator, sprzątaczką)
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Do zadań pracowników pedagogicznych w szczególności należy:
- 1) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci i młodzieży oraz organizowanie środowiska wychowawczego,
 - 2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków i uczestników zajęć,
 - 3) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu, wspomaganie uzdolnień i rozwijanie zainteresowań oraz pozytywnych cech osobowości,
 - 4) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie podopiecznych, traktowanie ich z należytym szacunkiem i zasadami dobrego wychowania,
 - 5) udzielanie rad i pomocy wychowankom we wszystkich trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych,
 - 6) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzonych zajęć,
 - 7) współpraca z rodzicami wychowanków bursy szkołami i specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów młodzieży;
 - 8) doskonalenie własnego warsztatu zawodowego, podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i metodycznej,
 - 9) pełnienie dyżuru głównego, i opieki w porze nocnej; w uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba nie będąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora Placówki
 - 10) organizacja atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego.

§ 15

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:
- 1) opracowanie planów finansowych i realizowanie operacji finansowych i budżetowych,
 - 2) bieżące prowadzenie rachunkowości i księgowości,
 - 3) dokonywanie terminowych rozliczeń finansowych,
 - 4) opracowanie analiz stanu majątkowego i wyniku finansowego Zespołu,
 - 5) wykonywanie czynności związanych z prawidłowym obiegiem korespondencji,
 - 6) prowadzenie kancelarii i spraw osobowych pracowników,

- 7) sporządzanie sprawozdań,
 - 8) ustalenia jadłospisów z uwzględnieniem zasad żywienia i przestrzegania ich realizacji,
 - 9) utrzymywanie odpowiedniego stanu higieniczno-sanitarnego stołówki, kuchni i zaplecza kuchennego oraz pomieszczeń ogólnodostępnych dla młodzieży,
 - 10) przyjmowanie i lokalizacja zgłaszających się grup i osób indywidualnych do schroniska,
 - 11) prowadzenie rezerwacji miejsc w schronisku,
 - 12) utrzymanie budynków w stanie funkcjonalności poprzez dokonywanie w nim niezbędnych czynności konserwatorskich, higieniczno-porządkowych, gospodarczych itp.,
 - 13) zapewnienie bezpiecznej pracy urządzeń oraz właściwego stanu technicznego i pomieszczeń w obiektach według obowiązujących norm bhp i p.poż.
2. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w placówce w okresie wakacji wykonują zadania w schronisku:
- 1) wykonywanie prac niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania schroniska, w zakresie administracyjnym i finansowym,
 - 2) czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu Schroniska,
 - 3) pełnienie opieki nad obiektem podczas pracy ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - 4) dbanie o stan higieniczno-sanitarny obiektu

§ 16

1. Dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział VI

Warunki pobytu w Placówce

§ 17

1. Placówka zlokalizowana jest w samodzielnym trzy kondygnacyjnym budynku.
2. Placówka posiada pokoje mieszkalne wyposażone w niezbędny sprzęt (tapczany, szafy, szafki nocne, stoły, krzesła).
3. Placówka posiada pomieszczenia do zajęć, wypoczynku i nauki (świetlicę, pokoje do nauki, salę komputerową, bibliotekę).
4. W Placówce mieści się kuchnia, zaplecze kuchenne, stołówka.
5. Placówka posiada pomieszczenia administracyjne i składnicę akt.
6. Zaplecze sanitarno – higieniczne stanowią: łazienki, toalety zlokalizowane na każdej kondygnacji.

7. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku wykonują pracownicy obsługi.
8. Sprzątanie pokoi wykonuje zamieszkująca je młodzież.
9. Placówka nie ponosi odpowiedzialności finansowej ani materialnej za kradzież pieniędzy i/lub zniszczenie cennych przedmiotów, będących własnością wychowanków, pozostawionej bez należytej opieki.

§ 18

1. Podczas pobytu wychowanków Bursa zapewnia całodzienne wyżywienie, zgodnie z organizacją pracy placówki, według przepisów i zasad racjonalnego żywienia zbiorowego.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci i młodzieży przebywającej w bursie wnoszą opłaty za:
 - 1) posiłki w stołówce bursy, równe wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalone przez dyrektora bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym
 - 2) zakwaterowanie w bursie w wysokości do 50% kosztów utrzymania miejsca, do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od tych wynagrodzeń
3. Wysokość opłat za zakwaterowanie w bursie ustala organ prowadzący.
4. Wysokość opłat za posiłki a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym
5. Opłaty, o których mowa wnoszą się w uzgodnieniu z organem prowadzącym z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
6. W przypadku uzasadnionej nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi uzasadnionymi przypadkami jeżeli nieobecność została zgłoszona i zdane bloczki w określonym terminie tj. w przeddzień do godziny 8³⁰ przysługuje odliczenie niewykorzystanej kwoty w następnym miesiącu.
7. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w bursie, opłaty, o których mowa w pkt. 2, należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu jego faktycznego pobytu.
8. Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Organ prowadzący placówkę może upoważnić do udzielania zwolnień o których mowa w pkt. 8 Dyrektora Placówki.

§ 19

1. Wychowankowie i ich rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za mienie powierzone i użytkowane przez wychowanków. Mienie zniszczone przez wychowanka podlega naprawie lub odkupieniu przez sprawcę lub jego rodziców.
2. Rodzice mogą odwiedzać swoje dzieci w Bursie w każdym dniu tygodnia. Odwiedziny rodziców mogą odbywać się w pokoju mieszkalnym lub innym miejscu wskazanym przez wychowawcę.
3. Wychowanek ma obowiązek wyjechać do domu:
 - 1) na soboty, niedziele
 - 2) na ferie zimowe i przerwy świąteczne,
 - 3) na dni wolne od zajęć szkolnych wynikające z organizacji roku szkolnego,
 - 4) podczas choroby.
5. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach (zawody sportowe, treningi sportowe, duża odległość do miejsca zamieszkania, powyżej 100 km) istnieje możliwość pozostania wychowanka w placówce na sobotę i niedzielę pod opieką wychowawcy lub osoby wyznaczonej przez dyrektora, tylko za zgodą dyrektora i pisemnego oświadczenia rodzica lub prawnego opiekuna)
7. Każdy wyjazd z Bursy lub wyjście poza teren Bursy należy obowiązkowo uzgodnić z wychowawcą lub Dyrektorem Bursy i dokonać wpisu wyjazdu lub wyjścia.
8. Bursa nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo wychowanków w drodze z Bursy do szkoły i ze szkoły do Bursy oraz podczas samodzielnego przebywania wychowanka poza terenem Bursy, a także w czasie podróży z domu do Bursy i z Bursy do domu.
9. Bursa nie odpowiada za pojazdy pozostawione na terenie Bursy.
10. Bursa nie odpowiada za osobiste rzeczy wychowanków, których uszkodzenie lub zaginięcie jest skutkiem nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa.

§ 20

1. Skargę za niezgodne z prawem działania dyrektora i pracowników zatrudnionych i pracujących w Placówce może złożyć:
 - 1) rodzic lub prawny opiekun – w przypadku niepełnoletniego wychowanka,
 - 2) pełnoletni wychowanek (lub w jego imieniu rodzic bądź prawny opiekun),
 - 3) pracownik bursy.
2. Tryb składania i rozpatrywania skarg określa odrębna procedura.

§ 21

1. Placówka zapewnia pobyt uczniom szkół policealnych, szkół artystycznych policealnych

i pomaturalnych dla młodzieży oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 r. życia.

4. Wychowanków obowiązują zasady przebywania w placówce wynikające ze Statutu Bursy a w szczególności przepisy: § 17 - § 22, a przepisy § 24 - § 27 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku naruszenia Statutu i wewnętrznych Regulaminów wychowanek może być usunięty z Bursy decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Zasady organizacji i sposobu korzystania ze Schroniska określa Regulamin Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Stalowej Woli.
2. Prawo do korzystania ze Schroniska przysługuje młodzieży szkolnej, studenckiej, nauczycielom i wychowawcom, członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, Federacji Hostelling International, obcokrajowcom.
3. Z noclegu w Schronisku w razie wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby pod warunkiem przestrzegania obowiązującego regulaminu.
4. Przyjmowanie osób w Schronisku odbywa się w godzinach od 17⁰⁰ do 21⁰⁰
5. Doba w schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do godz. 10⁰⁰ dnia następnego.
6. W uzasadnionych przypadkach można przyjąć gości również w innych godzinach.
7. System rezerwacji miejsc noclegowych:
 - 1) Zespoły złożone, co najmniej z 5 osób zgłaszają przynajmniej na 1 miesiąc przed przybyciem do Schroniska zamówienie. W zamówieniu podają: nazwisko i imię kierownika zespołu oraz jego adres, liczbę i płeć uczestników, nazwę i adres szkoły (uczelni, organizacji), czas pobytu w schronisku oraz dzień i godzinę przybycia.
 - 3) W przypadku nie przesłania potwierdzenia zamówienia na 10 dni przed przybyciem do Schroniska zespołu wycieczkowego, kierownik schroniska może zamówienie anulować.
 - 4) Młodzież szkolna w grupach poniżej 5 osób jest przyjmowana na noclegi bezpośrednio w Schronisku.
 - 5) Przybywający do Schroniska wpisywani są do książki rejestracyjnej schroniska, regulują należne opłaty według cennika obowiązującego w Schronisku.
 - 6) Osoby płci męskiej i żeńskiej kwaterują się w oddzielnych pomieszczeniach, przydzielonych przez kierownika Schroniska.
 - 7) Kierownik zespołu wycieczkowego i opiekunowie grup zobowiązani są nocować w Schronisku razem z uczestnikami. W przeciwnym przypadku zespół nie może być przyjęty do Schroniska.
8. Schronisko posiada:

- 1) 30 miejsc noclegowych,
- 2) powierzchnię mieszkaniową nie mniejszą niż 2,5 m² na osobę,
- 3) pomieszczenia mieszkalne wyposażone w tapczany, kołdry, poduszki i koce, bieliznę pościelową, szafy ubraniowe, stół, krzesła, lustro i kosz na śmieci,
- 4) pomieszczenie do przechowywania bagażu i sprzętu turystycznego oraz pomieszczenie do suszenia odzieży,
- 5) kuchnię samoobsługową oraz kuchnię wyposażoną w naczynia kuchenne,
- 6) świetlicę z telewizorem, stolikami i krzesłami,
- 7) łazienki wyposażone w umywalki z lustrami oraz natryski,
- 8) toalety.
9. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze wnoszone do Schroniska.

§ 23

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w Placówce zabrania się:
 - 1) wnoszenia, posiadania, spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie placówki,
 - 2) przyjmowania odwiedzin osób nietrzeźwych,
 - 3) posiadania, rozprowadzania i używania środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem,
 - 4) posiadania i palenia papierosów na terenie placówki,
 - 5) samowolnego wychodzenia z placówki,
 - 6) hazardu,
 - 7) dewastacji mienia placówki,
 - 8) oglądania czasopism i filmów pornograficznych,
 - 9) wnoszenia naczyń i posiłków z jadalni,
 - 10) przebywania poza pokojem mieszkalnym w czasie nauki własnej oraz po godzinie 21³⁰,
 - 11) zakłócania ciszy nocnej oraz samowolnego opuszczania placówki na noc,
 - 12) zachowań demoralizujących, wybryków chuligańskich i popełniania czynów karalnych,
 - 13) przyjmowania bez zgłoszenia wychowawcy osób obcych w pokojach mieszkalnych,
 - 14) przyjmowania osób obcych podczas pobytu sobotnio- niedzielnego, kiedy dozór pełni tylko portier.

§ 24

1. W przypadku zamieszkania w Placówce wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, organizacja nauki, metody pracy i wychowania zostaną dostosowane

do ich potrzeb.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji wychowanków do bursy

§ 25

1. Dyrektor Bursy na podstawie opinii Rady Pedagogicznej ustala limit miejsc w Bursie.
2. Dyrektor Bursy w każdym roku szkolnym, powołuje Komisję Rekrutacyjną.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech członków Rady Pedagogicznej.
4. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje młodzież do Bursy według zasad określonych w Regulaminie Rekrutacji.
5. Wychowankowie mieszkający w Bursie w ubiegłym roku szkolnym składają Deklarację o kontynuowaniu pobytu w Bursie w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
6. Komisja rekrutacyjna ustala listę osób przyjętych do Bursy w danym roku szkolnym i sporządza protokół.
7. O przyjęcie do Bursy kandydaci mogą się ubiegać w trakcie całego roku szkolnego.
8. O przyjęciu kandydata do Bursy w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor ZPO-W.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki mieszkańców Placówki

§ 26

1. Wychowanek Bursy ma prawo do:
 - 1) zakwaterowania w pokojach mieszkalnych, korzystania z pomieszczeń i urządzeń bursy, oraz całodziennego odpłatnego wyżywienia,
 - 2) zorganizowanej opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających higienę, bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 3) poszanowania jego godności, życzliwego i podmiotowego traktowania przez wychowawców i pracowników.
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, zgodnych z ogólnie przyjętymi zasadami etyki, jednocześnie przestrzegając przy tym norm społecznie akceptowanych,
 - 5) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych i szkolnych,
 - 6) korzystania z pomocy w nauce - w razie trudności w nauce wychowankowie mogą korzystać z pomocy merytorycznej wychowawców,

- 7) wypoczynku i spędzania czasu wolnego zgodnie z potrzebą rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w bursie oraz w porozumieniu z wychowawcą – zajęciach organizowanych przez inne placówki,
 - 9) zorganizowanych wyjść na zajęcia i imprezy kulturalne pod opieką wychowawcy,
 - 10) indywidualnych wyjść do godziny 21⁰⁰ (w przypadku wyjścia na korepetycje, basen, siłownię, imprezy szkolne odbywające się w godzinach wieczornych wymagana jest zgoda rodzica lub opiekuna),
 - 11) wyjazdów do domu na każdą sobotę i niedzielę oraz w ciągu tygodnia w uzasadnionych przypadkach,
 - 12) przyjmowania w swoim pokoju odwiedzającej go rodziny i osób zaprzyjaźnionych do godziny 21.00, po uprzednim poinformowaniu wychowawcy,
 - 15) jawnej oceny własnego zachowania,
 - 16) poszanowania prywatności,
 - 17) współudziału w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych Bursy,
 - 18) uczestniczenia w wyborach do MRP (czynne prawo wyborcze – możliwość udziału w głosowaniu i oddania głosu na swojego kandydata),
2. W przypadku naruszenia praw wychowanka, wychowanek lub rodzice może złożyć skargę do Dyrektora.
- 1) skargi ustne rozpatrywane są w trakcie rozmowy,
 - 2) skargi pisemne rozpatrywane są przez Dyrektora indywidualnie; odpowiedź jest udzielana pisemnie w terminie 7 dni,
 - 3) w sprawach spornych obowiązuje dalszy tryb administracyjny.

§ 27

1. Dzieci, młodzież oraz inne osoby korzystające ze Schronisku mają prawo do:
- 1) bezpiecznego pobytu w Schronisku,
 - 2) korzystania z tanich noclegów,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania przez personel Schroniska,
 - 4) ochrony i poszanowania godności,
 - 5) poszanowania prywatności,
 - 6) uzyskania informacji i doradztwa w zakresie turystyki i krajoznawstwa

§ 28

1. Wychowanek Bursy ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu Bursy, regulaminów wewnętrznych a w szczególności:

- 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne zgodnie z planem zajęć szkolnych,
- 2) systematycznego uczenia się, wzbogacania swojej wiedzy, wykorzystywania jak najlepiej czasu i warunków do nauki,
- 3) przestrzegania rozkładu dnia w Bursie, a w szczególności:
 - a) codziennej obecności na nauce własnej, przebywania w swoim pokoju
 - b) właściwego i efektywnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na naukę własną,
 - c) ciszy obowiązującej w pokojach i na korytarzach w czasie trwania nauki własnej,
 - d) przebywania po godz. 21³⁰ w swoim pokoju,
 - e) czasu ciszy nocnej, co oznacza zaprzestanie wzajemnego odwiedzania się, mycia, prania i tym podobnych czynności zakłócających spokój: oraz używania elektronicznego sprzętu audiowizualnego,
- 4) przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych (bezwzględny zakaz używania w pokojach grzałek, żelazek i elektrycznych urządzeń grzewczych, palenia świeczek i kadzidełek. Zabrania się manipulowania przy urządzeniach elektrycznych i samodzielnej ich naprawy, wszelkie usterki urządzeń elektrycznych należy zgłaszać wychowawcy grupy,
- 5) dbałości o mienie oraz przekazany do użytku sprzęt,
- 6) ponoszenia odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia wspólnego użytkowania, zgłaszania wychowawcom wszelkich zauważonych awarii i usterek oraz ponoszenia kosztów finansowych i/lub materialnych związanych ze zniszczonym lub uszkodzonym przez siebie sprzętem, należącym do Bursy,
- 7) użytkowania zgodnie z instrukcją sprzętu będącego na wyposażeniu Bursy,
- 8) uzyskiwania każdorazowo zgody wychowawcy na wyjście z Bursy włącznie z wpisem do zeszytu wyjść,
- 9) powiadamiania wychowawcy o wyjeździe do domu, (w ciągu tygodnia po uzyskaniu zgody od rodzica/ opiekuna) włącznie z wpisem do zeszytu wyjazdów,
- 10) dbania o higienę osobistą i schludny wygląd,
- 11) utrzymywania stałej czystości i porządku w swoich pokojach mieszkalnych, (sprzątanie pokoi codziennie do godz. 8³⁰), pomieszczeniach wspólnego użytku oraz wokół Bursy,
- 12) terminowego uiszczania opłat za wyżywienie i mieszkanie w placówce (z góry za cały miesiąc w wyznaczonym przez Dyrektora terminie) oraz korzystania z całodziennego wyżywienia organizowanego przez Bursę,

- 13) uiszczania ustalonej kaucji za mieszkanie w Bursie oraz ustalonej kwoty na zakup środków czystości,
- 14) dbałości i odpowiedzialności za rozwój, zdrowie swoje i współmieszkańców,
- 15) zgłaszania wychowawcy wszelkich objawów chorobowych i wypadków,
- 16) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad zachowania wobec wychowawców, kolegów i pracowników placówki,
- 17) wypełniania powierzonych przez wychowawcę obowiązków wynikających z zamieszkania w Bursie.
- 18) przeciwstawiania się przejawom niewłaściwego zachowania się innych mieszkańców Bursy,
- 19) szanowania poglądów, przekonań religijnych i politycznych innych osób,
- 20) poszanowania cudzej własności
- 21) niestosowania przemocy i agresji i przeciwdziałania ich wszelkich przejawom,
- 22) nieużywania wulgarnego słownictwa,
- 23) przestrzegania zakazu palenia tytoniu (e-papierosów), picia alkoholu oraz zażywania wszelkich środków psychoaktywnych, oraz przebywania pod ich wpływem na terenie Bursy; zakaz dotyczy również, przechowywania i wnoszenia ich do Bursy
- 24) uczestniczenia w zebraniach swojej grupy i ogólnych zebraniach mieszkańców,
- 25) rzetelnego pełnienia obowiązujących w Bursie dyżurów,
- 26) uzyskania zgody wychowawcy na odwiedziny osób spoza terenu placówki (osoba odwiedzająca ma obowiązek podać swoje dane osobowe),
- 27) dbania o rzeczy osobiste, w przypadku ich zaginięcia Bursa nie ponosi odpowiedzialności
- 28) zabezpieczenia pokoju przed wyjazdem do domu, tj. wyłączenia z sieci elektrycznej wszystkich urządzeń elektrycznych, zamknięcia okna i drzwi oraz wyrzucenie śmieci,
- 29) przynoszenia, posiadania lub używania wszelkiego rodzaju: broni, narzędzi, sprzętu, przedmiotów oraz materiałów niebezpiecznych, stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia,
- 30) oszczędzania wody i energii elektrycznej,

2. Wychowanka bursy obowiązują zakaz:

- 1) palenia tytoniu, (e-papierosów), picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych lub bycia pod ich wpływem oraz posiadania tych używek na terenie Bursy,
- 2) przemieszczania sprzętu i mebli w pokojach sypialnych i pomieszczeniach wspólnego użytku,

- 3) zamykania pokoi na klucz w czasie przebywania w nich mieszkańców,
- 4) przebywania dziewcząt w pokojach chłopców lub chłopców w pokojach dziewcząt poza wyznaczonymi godzinami;
- 5) wnoszenia ze stołówki talerzy i sztućców,
- 6) nagrywania i fotografowania innych osób bez ich zgody.

§ 29

1. Obowiązkiem osób korzystających ze Schroniska jest:

- 1) przestrzeganie ciszy nocnej od godziny 22⁰⁰ do 6⁰⁰,
- 2) używanie bielizny pościelowej - schroniskowej lub własnej,
- 3) noszenie schludnego ubioru,
- 4) spokojne i uprzejme zachowanie,
- 5) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu,
- 6) przestrzeganie zakazu zażywania środków odurzających i uprawiania gier hazardowych

2. Na terenie Schroniska obowiązuje zakaz:

- 1) posiadania przedmiotów niebezpiecznych (w tym broni ostrej, gazowej, miotaczy gazu, straszaków, noży o długości ostrza przekraczającej 7 cm, kusz, itd.), materiałów wybuchowych, środków żrących, materiałów łatwopalnych oraz innych przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu człowieka
- 2) palenia tytoniu, picia alkoholu i używania środków psychoaktywnych,
- 3) przyjmowania w pokojach osób nie zameldowanych.

3. Za wszelkie zaistniałe uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów stanowiących własność Schroniska odpowiada kierownik grupy wycieczkowej lub indywidualny turysta; Kierownik schroniska określa wysokość odszkodowania lub sposób zapłaty.

4. Korzystający ze Schroniska mają obowiązek pozostawienia klucza od pokoju, po jego starannym zamknięciu, w recepcji przy każdorazowym opuszczeniu Schroniska.

5. Korzystający ze Schroniska mają obowiązek przed opuszczeniem pokoju lub przed snem zamknąć krany instalacji wodociągowej, zamknąć okna i drzwi wejściowe do pokoju.

6. Osoby korzystające ze Schroniska mogą wpisywać uwagi pozytywne i negatywne do książki życzeń i zażaleń, która znajduje się w recepcji.

7. W razie naruszenia Statutu Schroniska lub zachowania naruszającego normy współżycia społecznego przez osoby korzystające ze Schroniska, Kierownik Schroniska ma prawo usunąć winnego ze Schroniska bez prawa zwrotu poniesionych kosztów, a ponadto zawiadomić odpowiednią jednostkę organizacyjną (szkołę, uczelnię, organizację, stowarzyszenie), z której wywodzi się wymieniona osoba.

Rozdział IX

Nagrody i kary

§ 30

1. W bursie obowiązuje system nagród i kar.
2. Postawa wychowanka oceniana jest na bieżąco przez wychowawców, Dyрекcję, i przedstawicieli Młodzieżowej Rady Placówki.
3. Nagrody są przyznawane wychowankom w szczególności za:
 - 1) wzorowe zachowanie, wysokie wyniki w nauce, przykładną postawę i kulturę osobistą,
 - 2) rzetelną pracę i zaangażowanie w życie bursy w dowolnym jej obszarze, np. kulturalnym, społecznym, samorządowym itp.,
 - 3) za reprezentowanie Bursy i osiągnięcia podnoszące jej prestiż w środowisku lokalnym.
2. Rodzaje wyróżnień i nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy w rozmowie indywidualnej, wobec grupy lub wszystkich mieszkańców Bursy, z wpisaniem do zeszytu spostrzeżeń,
 - 2) pochwała Dyrektora w rozmowie indywidualnej, wobec grupy lub wszystkich mieszkańców Bursy z wpisaniem do zeszytu spostrzeżeń,
 - 3) pisemną pochwałę do szkoły
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców,
 - 6) nagroda rzeczowa,
 - 7) nagroda Dyrektora.
3. Dyrektor Bursy przyznaje wyróżnienia i nagrody z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub Młodzieżowej Rady Placówki. Przyznanie nagrody wymienionej w pkt. 5,6 opiniuje Rada Pedagogiczna.

§ 31

1. Wychowanek naruszający prawo i przejawiający negatywne postawy, ponosi konsekwencje swojego postępowania w postaci udzielonej mu kary.
2. Wychowankom udziela się kary w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i Regulaminach Bursy,
 - 2) nierealizowanie obowiązku szkolnego lub nauki,
 - 3) naganny stan sanitarno – porządkowy pokoju,
 - 4) nieprzestrzeganie dziennego rozkładu dnia,
 - 4) samowolne opuszczanie placówki,

- 5) wnoszenie, posiadanie, spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie placówki.
- 6) posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków psychoaktywnych oraz przebywanie pod ich wpływem.
- 7) posiadanie, palenie wyrobów tytoniowych, (e-papierosów),
- 8) dopuszczanie się chuligańskich czynów, rozbojów i kradzieży,
- 9) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
- 10) naruszanie godności osobistej wychowanka lub/i pracownika bursy,
- 11) celowe niszczenie (dewastacja) pomieszczeń, sprzętu i urządzeń bursy,
- 12) niewywiązywanie się z obowiązków,
- 13) zakłócanie ciszy nocnej i ciszy w czasie nauki własnej,
- 14) używanie wulgarnego słownictwa,
- 15) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w grupie,
- 16) inne zachowania niezgodne z normami społecznymi.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne – udzielone przez wychowawcę grupy indywidualnie,
- 2) przeniesienie do innego pokoju lub grupy,
- 3) ograniczenie wybranych praw mieszkańca, tj. przyjmowania gości, korzystania ze świetlicy, pracowni komputerowej, wyjść w czasie wolnym itp.,
- 4) nagana wychowawcy (pisemna), poinformowanie rodziców,
- 5) nagana wychowawcy wraz z kontraktem zawierającym pomiędzy wychowankiem a wychowawcą,
- 6) powiadomienie szkoły o nagannym zachowaniu.
- 7) nagana Dyrektora Bursy (pisemne poinformowanie rodziców),
- 8) nagana Dyrektora Bursy z orzeczeniem pobytu warunkowego (określonego w kontrakcie), o czym informuje się rodziców. Zawarty z wychowankiem kontrakt może być nie dłuższy niż dwa miesiące. Złamanie co najmniej jednego warunku pobytu skutkuje karą skreślenia z listy mieszkańców,
- 9) warunkowe przyjęcie do Bursy, o czym informuje się rodziców,
- 10) skreślenie wychowanka z listy mieszkańców z jednoczesnym poinformowaniem rodzica/opiekuna prawnego i szkoły. Po udzieleniu kary skreślenia wychowanek może ubiegać się o miejsce w placówce dopiero po upływie 1 do 3 miesięcy.
- 11) wychowankowie, oprócz udzielonej im kary - w ramach zadośćuczynienia wyrządzonej szkodzi – mogą otrzymać polecenie wykonania prac na rzecz grupy, Bursy, środowiska

np. udział w organizacji imprez i zebrań dla społeczności bursy, pełnienie dodatkowych dyżurów, prace porządkowe lub wykonanie zadań z własnej inicjatywy, zaakceptowanych przez wychowawcę.

4. Tryb ustalania kary:

- 1) Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu wychowanka. Odmowa złożenia wyjaśnień przez wychowanka nie wstrzymuje zastosowania kary.
- 2) Żadna kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności osobistej oraz prawa wewnętrznego Bursy.
- 3) Przy udzielaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia zasad współżycia w grupie, stopień zaangażowania w pracę na rzecz Bursy i dotychczasowy stosunek do obowiązków, kolegów i pracowników Bursy.
- 4) Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.
- 5) Wychowawca stosuje kary tylko za drobne naruszenia Statutu i Regulaminu mieszkańca Bursy Międzyszkolnej.
- 6) Rażące naruszenia przepisów Statutu Bursy i obowiązujących Regulaminów wewnętrznych rozpatruje powoływany przez Dyrektora Zespół Wychowawczy, który orzeka kary wymienione w § 27 ust.3 pkt.7-10.
- 7) Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Placówki wydaje decyzję o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o trybie odwołania się.
- 8) Dyrektor Bursy może wstrzymać wykonanie kary skreślenia wychowanka z Bursy i zastosować warunkowy pobyt - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Młodzieżowej Rady Placówki jeżeli wychowanek do tej pory nie otrzymał kary nagany Dyrektora i nie przebywał na pobycie warunkowym.

5. Wychowanek może być usunięty z Bursy w przypadku:

- 1) informacji o nagannym zachowaniu wychowanka poza Bursą nadesłanym przez: policję, prokuraturę, lub inne organy,
- 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu,
- 3) celowego niszczenia mienia Bursy,
- 4) wnoszenia, posiadania spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem, posiadania, rozprowadzania i używania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem, oraz innych zachowań demoralizujących,
- 5) udziału w bójkach, pobiciach, chuligańskich zachowaniach powodujących naruszenie dóbr

innych osób,

- 6) kradzieży, narażania innych osób na straty materialne,
- 7) otrzymania trzech kar nagany,
- 8) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
- 9) lekceważenie obowiązków szkolnych - absencja szkolna powyżej 50%,
- 10) szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i szkodliwy wpływ na społeczność Bursy, oraz w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w odpowiednich regulaminach wewnętrznych bursy
- 11) usunięcia ze szkoły.

6. Tryb odwoływania się:

- 1) wychowanek może odwołać się od nałożonej kary w imieniu własnym, za pośrednictwem rodziców, lub przewodniczącego Młodzieżowej Rady Placówki.
- 2) odwołanie powinno zostać złożone w formie pisemnej w terminie do 7 dni od nałożonej kary.
- 3) odwołania od nałożonych kar rozpatrywane są w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.
- 4) odwołania od kar, o których mowa w § 27 ust. 3 pkt. 1– 6, rozpatruje Zespół Wychowawczy.
- 5) odwołania od kary, o której mowa w § 27 ust. 3 pkt. 6 –11, rozpatruje Rada Pedagogiczna.
- 6) od decyzji Dyrektora o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców, ukarany wychowanek lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się w terminie 14 dni za pośrednictwem Dyrektora Placówki do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
- 7) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 32

1. Wszystkie sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie uregulowane są w statutach Bursy i Schroniska stanowiących integralną częścią Statutu Placówki.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych statutach, mają zastosowanie rozwiązania ogólne wynikające z prawa powszechnego.
3. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przyjęty uchwałą Nr 27/ 2017 Rady Pedagogicznej z dnia 01.12.2017 r.

Uzasadnienia zmian w statucie:

Duża ilość zmian wynikająca z nowelizacji prawa oświatowego, oraz zmiany zaproponowane przez organy placówki (uwzględnienie nowych rozwiązań, sprecyzowanie treści w zakresie praw i obowiązków, nagród i kar), wpłynęło na znaczne zmiany w treści i formie dokumentu w stosunku do Statutu obowiązującego. Rada Pedagogiczna przygotowała nowy uporządkowany ujednolicony tekst Statutu, który zapewnia przejrzystość, czytelność i transparentność.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DOKUMENTACJA

Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

1. Księga ewidencji młodzieży – wychowanków.
2. Dziennik zajęć wychowawczych.
3. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej. Protokoły zespołu wychowawczego.
4. Zeszyty spostrzeżeń o wychowankach.
5. Zeszyt wyjść i powrotów młodzieży.
6. Zeszyty wyjazdów młodzieży do domu.
7. Zeszyt powrotów młodzieży do placówki.
8. Zeszyt interwencji.
9. Zeszyt z przebiegu dyżurów wychowawczych.
10. Zeszyt zastępstw.
11. Książka meldunkowa.
12. Rejestr wychowanków kursu doskonalenia zawodowego.
13. Księga rejestracyjna Szkolnego Schroniska Młodzieżowego.
14. Księga rejestracyjna osób nie będących wychowankami placówki.
15. Książka życzeń i zażaleń.