

Uchwała Nr *..IX./76/07*
Rady Powiatu Stalowowolskiego
z dnia *...13. sierpnia 2007*

**w sprawie nadania Statutu Zespołowi Placówek Oświatowo - Wychowawczych
w Stalowej Woli**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i art. 58 ust. 6, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.), Rada Powiatu Stalowowolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Nadaje się Statut Zespołowi Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Stalowej Woli, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Stalowowolskiego.

§ 5.


Uchwała podlega przesłaniu do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY
RA

Ryszard Andres


ALEKSANDER J. SZCZEP
RADCA PRAWNY
KL-T-172

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IX/76/07
Rady Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 13. Sierpnia 2007 r.

STATUT

Zespołu Placówek Oświatowo -Wychowawczych w Stalowej Woli

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. 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)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. 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. z 2005 r. Nr 52 poz. 467; zm. Dz. U. 2005. Nr 212, poz. 1767)

§ 1

NAZWA PLACÓWKI

1. Publiczna placówka oświatowo-wychowawcza pod nazwą: Zespół Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Stalowej Woli, ul. E. Orzeszkowej 2, zwana dalej „Placówką”.
W skład Zespołu Placówek Oświatowo-Wychowawczych w Stalowej Woli wchodzi:
 - Bursa Międzyszkolna w Stalowej Woli ul. Orzeszkowej 2
 - Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Stalowej Woli, ul. Orzeszkowej 2.
2. Organem prowadzącym Placówkę jest Powiat Stalowowolski.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

ZADANIA

1. Placówka realizuje zadania określone w statutach placówek wchodzących w jej skład, a w szczególności:
 - zapewnia całodobową opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, od godz. 16⁰⁰ w niedzielę do godz. 8⁰⁰ w sobotę,
 - 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 za zgodą dyrektora,
 - wychowanek na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica pozostaje w tych dniach w placówce pod dozorem portiera,
 - wychowankami placówki mogą być osoby, które pobierają naukę w szkołach gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i policealnych,
 - placówka zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie, właściwe warunki mieszkalne, sanitarno-higieniczne i odpowiednie warunki do nauki,
 - placówka stwarza wychowankom możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki,
 - wdraża do samodzielnego wykonywania prac porządkowych i gospodarczych między innymi porządkowanie pokoi mieszkalnych i otoczenia wokół placówki, współodpowiedzialności młodzieży za organizację pracy i sprzętu pozostającego do jej dyspozycji, stałej troski o czystość i porządek,
 - placówka rozwija samodzielność oraz wyrabia życiową zaradność u wychowanków poprzez aktywizowanie samorządności wychowanków,
 - upowszechnia krajoznawstwo i turystykę jako aktywną formę wypoczynku,
 - zapewnienia uczniom tani nocleg, opiekę wychowawczą i informację krajoznawczo-turystyczną,
 - prowadzi doradztwo w zakresie turystyki i krajoznawstwa regionu,
 - wspiera organizacyjnie pobyt zarówno grup, jak i osób indywidualnych.
2. Placówka realizuje swoje zadania we współpracy z:
 1. rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków poprzez:
 - a. spotkania z Radą Rodziców
 - b. indywidualne spotkania z rodzicami
 - c. kontakty telefoniczne, korespondencję
 2. szkołami, do których uczęszczają wychowankowie poprzez:
 - a) systematyczne spotkania z wychowawcami klas
 - b) kontakty telefoniczne
 - c) udział w imprezach

§ 3

ORGANY PLACÓWKI

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

- 3) Rada Rodziców,
- 4) Młodzieżowa Rada Placówki

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczą i opiekuńczą Placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego oraz podejmuje aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Placówki ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Placówki,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 7) dyrektor Placówki może skreślić wychowanka z listy mieszkańców w przypadkach określonych w statucie Placówki, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 8) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Placówce wychowawców i pracowników nie będących wychowawcami,

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a) zatrudniania i zwalniania wychowawców oraz innych pracowników Placówki,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wychowawcom i innym pracownikom Placówki,
- c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Placówki w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców oraz pozostałych pracowników Placówki,
- d) dyrektor Placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Młodzieżową Radą Placówki,
- e) pozostałe sprawy związane z funkcjonowaniem Placówki, wydatkowaniem środków finansowych może regulować dyrektor zarządzeniami wewnętrznymi.

3. W Placówce tworzy się stanowisko kierownika Szkolnego Schroniska Młodzieżowego, którego powołuje dyrektor Placówki.

Do kompetencji kierownika należy planowanie, organizacja pracy Schroniska, a w szczególności:

- a) reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
- c) ustalenie pracy Schroniska,
- d) występowanie do organu prowadzącego Schronisko o ustalenie wysokości opłat za korzystanie z miejsc noclegowych w Schronisku,
- e) planowanie i organizowanie działalności gospodarczo-finansowej i administracyjnej Schroniska,
- f) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy i wytycznych organów nadzorujących,
- g) dbanie o właściwy poziom: informacji turystycznej, wystroju Schroniska, organizacji pobytu osób korzystających z usług placówki,
- h) czuwanie nad przestrzeganiem Regulaminu Schroniska.

Rada Pedagogiczna

5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej Placówki:
 - zatwierdzanie planów pracy,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - przygotowanie i uchwalenie statutu placówki,
6. Kompetencje opiniujące Rady Pedagogicznej
 - opiniuje organizację placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, nauki własnej i czasu wolnego,
 - opiniuje projekt planu finansowego placówki,
 - opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń nagród i innych wyróżnień,
 - opiniuje propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
W istotnych sprawach związanych z funkcjonowaniem placówki zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu Wychowanków.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Wychowawcy są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Samorząd Wychowanków

1. W Placówce działa samorząd wychowanków.
2. Samorząd wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie Placówki.
3. Tryb wyboru Młodzieżowej Rady Placówki:
 - a) na początku każdego roku szkolnego wybierana jest Młodzieżowa Rada Placówki na ogólnym zebraniu wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
 - b) w skład Młodzieżowej Rady Placówki wchodzi przedstawiciele grup wychowawczych,
 - c) MRP wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę, sekretarza,
 - d) skład MRP może być w ciągu roku wymieniany lub uzupełniany,
 - e) w wybranej MRP następuje podział funkcji i zadań,
 - f) Młodzieżowa Rada Placówki tworzy stałe i doraźne sekcje i zespoły problemowe zajmujące się określonymi dziedzinami życia w placówce,
 - g) działalność swoją rozwijają następujące sekcje: sanitarno - porządkowa, kulturalna - oświatowa i sportowa.
4. Młodzieżowa Rada Placówki jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
5. Młodzieżowa Rada Placówki określa regulamin swojej działalności.
6. Kompetencje Młodzieżowej Rady Placówki:

MRP może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programami placówki z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - c) prawo do organizacji życia placówki (rozkładu dnia umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem pracy umysłowej, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - e) prawo redagowania i wydawania gazetki młodzieżowej,
 - f) prawo do współdecydowania o sposobie wydatkowania środków finansowych będących w dyspozycji placówki przeznaczonych na cele kulturalno – oświatowe,
 - g) prawo do wnioskowania o nagrodach i wyróżnieniach za działalność społeczną,
 - h) prawo do koordynowania samorządnej działalności wychowanków i wszystkich prac podejmowanych w placówce,
 - i) prawo poręczenia za wychowanków, rozstrzygania sporów oraz czuwania nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia wychowanków.
7. MRP wydaje opinię w sprawach skreślenia wychowanka z listy mieszkańców.
8. MRP może wydawać opinię o pracy wychowawcy (awans zawodowy, ocena pracy)

Rada Rodziców

1. W placówce działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust. 1.
3. Rada Rodziców określa regulamin swojej działalności.
4. Zasady tworzenia i działania Rady Rodziców uchwała ogół rodziców - art. 53 i art. 54 ustawy.

Zasady współżycia i sposób rozwiązywania sporów między organami placówki

1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem placówki.
2. Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki.
3. Zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami placówki, podejmowanych i planowanych działaniach na posiedzeniach Rady Pedagogicznej z uczestnictwem przedstawicieli Rady Rodziców i Młodzieżowej Rady Placówki.

§ 4

ORGANIZACJA PLACÓWKI

1. Placówka realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny.
2. Organizację zajęć młodzieży w placówce określa rozkład dnia.
3. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza.

4. Czas pracy z grupą wychowawczą wynosi nie więcej niż 55 godzin w tygodniu.
 5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może być większa niż 35 osób.
 6. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca.
 7. Wychowankowie grupy wybierają spośród siebie samorząd grupy.
 8. W placówce organizowana jest opieka nocna w godz. od 22⁰⁰ – 6⁰⁰. Opiekę nocną sprawują wychowawcy zgodnie z harmonogramem pracy oraz portier
 9. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy placówki opracowany przez dyrektora do 30 czerwca.
 10. Szczegółową organizację Schroniska w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy opracowany przez kierownika Schroniska do 30 kwietnia.
- Arkusz organizacji pracy zawiera w szczególności:
- 1) okres działania Schroniska,
 - 2) liczbę pracowników,
 - 3) liczbę miejsc noclegowych,
 - 4) liczbę miejsc noclegowych wykorzystanych w poprzednim roku,
 - 5) planowaną liczbę miejsc noclegowych dla dzieci i młodzieży .
2. Schronisko zaliczane jest do II kategorii i należy do grupy Schronisk sezonowych. Działa w okresie lipiec, sierpień.
 3. Doba w Schronisku trwa od godz. 17⁰⁰ do 10⁰⁰ dnia następnego.
 4. System rezerwacji miejsc noclegowych:
 - a) rezerwacje noclegów przyjmowane są od osób indywidualnych listownie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną,
 - b) rezerwacje grup powyżej 10 osób muszą być potwierdzone pisemnie.
 5. Przyjmowanie osób w Schronisku odbywa się w godzinach od 17⁰⁰ do 21⁰⁰
 6. Schronisko posiada:
 - 1) 30 miejsc noclegowych, pomieszczenia mieszkalne wyposażone w tapczany z kompletem pościeli, stół, krzesła, szafy ubraniowe i regały biblioteczne,
 - 2) łazienki wyposażone w umywalki z lustrem (jedna umywalka z lustrem na nie więcej niż 10 osób) oraz natrysk (jeden na nie więcej niż 20 osób, z bieżącą wodą zimną i ciepłą przez całą dobę),
 - 3) toaletę (jedno oczko na nie więcej niż 15 osób),
 - 4) kuchnię samoobsługową oraz jadalnię wyposażoną w sprzęt kuchenny,
 - 5) świetlicę z telewizorem, stolikami i krzesłami.
 6. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe oraz pieniądze pozostawione w Schronisku.

§ 5

PRACOWNICY

W placówce zatrudnia się pracowników:

- 1) pedagogicznych – wychowawców
 - 2) ekonomicznych i administracyjnych (główny księgowy, kasjer, intendent, referent do spraw żywienia, referent do spraw administracyjnych)
 - 3) obsługi (kucharka i pomoce kuchenne, portier, konserwator- elektryk, sprzątaczkii)
- Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

Do zadań wychowawców należy:

1. Realizacja planu pracy opiekuńczo – wychowawczej z grupą wychowawczą.
2. Dbanie o wszechstronny rozwój młodzieży.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa i otoczenie wychowanków troskliwą opieką.
4. Pomoc młodzieży w samokształceniu i organizowanie pomocy koleżeńskiej.
5. Organizowanie zajęć wychowawczych, rekreacyjno-sportowych i kulturalnych.
6. Wychowanie młodzieży zgodnie z zasadami humanizmu, patriotyzmu, tolerancji, wolności sumienia, szacunku do pracy.
7. Kształtowanie postaw moralnych, obywatelskich i rozwijanie umiejętności społecznych.
8. Poszanowanie godności osobistej.
9. Rozwijanie i umacnianie samorządności młodzieży.
10. Czuwanie nad przestrzeganiem przez wychowanków higieny osobistej oraz czystości, estetyki pomieszczeń i otoczenia.
11. Dbłość o wyposażenie placówki oraz sprzęt powierzony wychowankom.
12. Współpraca z rodzicami oraz szkołami do których uczęszczają wychowankowie
13. Prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej.
14. Uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez placówkę.
15. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy wychowawczej.
16. Aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej i zespołach zadaniowych.
17. Przestrzeganie obowiązujących w placówce procedur postępowania.
18. Wykonywanie innych poleceń dyrektora placówki.

Zadania głównej księgowej:

1. Główną księgową powołuje dyrektor. Odpowiada ona za prawidłową gospodarkę jednostki, kieruje rachunkowością placówki.
2. Organizuje księgowość kalkulacji i sprawozdawczości finansowej i budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kieruje pracą podległych sobie pracowników oraz ich instruuje.
4. Prawidłowo i terminowo sporządza zewnętrzne i wewnętrzne sprawozdania finansowe.
5. Opracowuje plany finansowe.
6. Przestrzega dyscypliny budżetowej w zakresie wydatków.
7. Odpowiada za całokształt operacji finansowych prowadzonych w placówce.

Zadania pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi:

1. Pracownicy ekonomiczni i administracyjni w porozumieniu z dyrektorem i za jego zgodą troszczą się o właściwe dysponowanie środkami materialnymi placówki celem zapewnienia wyżywienia oraz odpowiednich warunków pobytu wychowanków. W swojej pracy zgodnej z zakresem czynności stosują aktualnie obowiązujące przepisy finansowe oraz dotyczące racjonalnego żywienia i warunków sanitarno-higienicznych.

2. Pracownicy obsługi wykonują czynności określone szczegółowo dla każdego z nich w specjalnym zakresie czynności przedstawionym przy zawieraniu umowy o pracę i przechowywanym w teczce akt osobowych.

§ 6

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

§ 7

ZASADY PRZEBYWANIA W PLACÓWCE

1. Rodzice dzieci i młodzieży przebywającej w placówce wnoszą opłaty za wyżywienie i zakwaterowanie.
2. Wysokość opłaty za zakwaterowanie w placówce ustala organ prowadzący.
3. Odpłatność za posiłki w stołówce placówki ustala dyrektor na podstawie wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
4. Opłaty za wyżywienie i zakwaterowanie wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
5. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce powyższe opłaty należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu jego faktycznego pobytu.
 - wychowankowie mający 4-dniowy system nauki, (jeżeli w dniu wolnym nie przebywają w placówce) wykupują wyżywienie bez dni wolnych,
 - zwrot bloczków w ciągu miesiąca nie będzie przyjmowany (za losową nieobecność w placówce do 3 dni wydawany będzie suchy prowiant),
 - w przypadku nieobecności dłuższej niż 3 dni, (spowodowanej chorobą lub innymi przypadkami) przysługuje odliczenie niewykorzystanej kwoty w następnym miesiącu (jeżeli nieobecność została zgłoszona i zdane bloczki w określonym terminie tj. w przeddzień do godziny 8³⁰),
 - wychowankowie z kursów przebywający w placówce czasowo w przypadku uzasadnionej nieobecności otrzymują suchy prowiant po zgłoszeniu do godz. 8³⁰ dnia poprzedzającego nieobecność i zdaniu bloczków.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w placówce wychowankom zabrania się:
 - a) wnoszenia, posiadania, spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie placówki,
 - b) przyjmowania odwiedzin osób nietrzeźwych,
 - c) posiadania, rozprowadzania i używania środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem,
 - d) posiadania i palenia papierosów na terenie placówki,
 - e) samowolnego wychodzenia z placówki,
 - f) hazardu,
 - g) dewastacji mienia placówki,
 - h) oglądania czasopism i filmów pornograficznych,
 - i) wnoszenia naczyń i posiłków z jadalni,

- j) przebywania poza pokojem mieszkalnym w czasie nauki własnej oraz po godzinie 21³⁰,
- k) zakłócania ciszy nocnej oraz samowolnego opuszczania placówki na noc,
- l) zachowań demoralizujących, wybryków chuligańskich i popełniania czynów karalnych,
- ł) przyjmowania bez zgłoszenia wychowawcy osób obcych w pokojach mieszkalnych,
- m) przyjmowania osób obcych podczas pobytu sobotnio – niedzielnego kiedy dozór pełni tylko portier.

§ 8

W przypadku zamieszkania w placówce wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, organizacja nauki, metody pracy i wychowania zostaną dostosowane do ich potrzeb.

§ 9

ZASADY PRZYJĘCIA DO PLACÓWKI :

- 1) O przyjęciu do placówki rozstrzyga dyrektor na podstawie złożonych podań w oparciu o opinię Rady Pedagogicznej.
- 2) Pierwszeństwo w przyjęciu do placówki przysługuje:
 - a) uczniom mieszkającym w miejscowości, z której codzienny dojazd jest niemożliwy,
 - b) uczniom kontynuującym naukę, którzy w poprzednim roku mieszkali w placówce,
 - c) wychowankom placówek opiekuńczo – wychowawczych korzystającym z całkowitej opieki oraz dzieciom mieszkającym w rodzinach zastępczych,
 - d) w przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami materialnymi, zdrowotnymi i wychowawczymi do placówki może zostać przyjęty uczeń zamieszkały w miejscowości będącej siedzibą placówki.
- 3) Uczeń, który nie został przyjęty do placówki może zwrócić się do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKA

1. Wychowanek ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej,
- b) zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- c) poszanowania jego godności, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- e) optymalnych warunków pobytu w placówce,
- f) korzystania z pomieszczeń i urządzeń placówki,
- g) korzystania z pomocy w nauce,
- h) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- i) uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalnych na terenie placówki i poza nią,
- j) zorganizowanych wyjść na zajęcia i imprezy kulturalne pod opieką wychowawcy,
- k) 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),
- l) przyjmowania na terenie placówki odwiedzającej go rodziny i osób zaprzyjaźnionych,
- ł) jawnej oceny własnego zachowania,
- m) bezpiecznego pobytu w placówce,
- n) korzystania z tanich noclegów,
- o) życzliwego i podmiotowego traktowania przez pracowników placówki,
- p) ochrony i poszanowania godności,
- r) poszanowania prywatności,
- s) uzyskania informacji i doradztwa w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- a) systematycznego uczęszczania do szkoły,
 - b) bycia życzliwym, pilnym, obowiązkowym, sumiennym,
 - c) podporządkowania się poleceniom nadzoru pedagogicznego oraz przedstawiciela samorządu, dokładnego przestrzegania ustalonego porządku dnia, respektowania ciszy obowiązującej w placówce,
 - d) uczenia się i przebywania w swoim pokoju w czasie nauki własnej,
 - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w grupie,
 - f) utrzymywania czystości i estetyki pomieszczeń mieszkalnych oraz otoczenia placówki (sprzątanie pokoi codziennie o godz. 8³⁰),
 - g) uczestnictwa w pracach społecznych na rzecz placówki i środowiska,
 - h) regularnego uiszczania opłat za wyżywienie i mieszkanie w placówce (z góry za cały miesiąc w wyznaczonym przez dyrektora terminie),
 - g) wykupienia bloczków żywnościowych,
 - h) uiszczania ustalonej kaucji za mieszkanie w placówce,
 - i) uzyskania zgody wychowawcy na odwiedziny osób spoza terenu placówki (osoba odwiedzająca ma obowiązek pozostawić dowód tożsamości),
 - j) przebywania po godz. 21³⁰ w swoim pokoju,
 - k) zgłaszania wyjść poza teren placówki włącznie z wpisem do zeszytu wyjść,
 - l) odpowiedzialności za własne postępowanie (za wyrządzone szkody wychowanek ponosi odpowiedzialność finansową),
 - m) dbania o mienie placówki (zgłaszanie usterek),
 - n) powiadamiania wychowawcy o wyjeździe do domu w ciągu tygodnia (włącznie z wpisem do zeszytu wyjazdów),
 - o) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - p) przestrzegania zasad bhp i p. poż.
3. Obowiązkiem dzieci, młodzieży i innych osób korzystających ze Schroniska jest:
- a) przestrzeganie ciszy nocnej od godziny 22⁰⁰ do 6⁰⁰,
 - b) używanie bielizny pościelowej - schroniskowej lub własnej,
 - c) noszenie schludnego ubioru,
 - d) spokojne i uprzejme zachowanie,
 - e) przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających i uprawiania gier hazardowych,

- f) zakaz 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.
 3. Osoby będące w posiadaniu alkoholu lub wyżej wymienionych przedmiotów obowiązane są zdeponować je u kierownika Schroniska lub innego uprawnionego pracownika.
 4. Osoby nie stosujące się do obowiązków mogą być usunięte ze Schroniska przez uprawnionego pracownika bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.
3. W przypadku naruszenia swoich praw wychowanek może złożyć skargę do dyrektora placówki. Od decyzji dyrektora placówki za jego pośrednictwem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty jeżeli uważa, że podjęte działania nie są dla niego satysfakcjonujące.

§ 11

NAGRODY

1. Pochwały wychowawcy grupy lub dyrektora placówki w rozmowie indywidualnej, na spotkaniu grupy lub na apelu z wpisem do zeszytu spostrzeżeń.
2. Pamiątkowe nagrody w postaci książek, dyplomów z dedykacją.
3. Powiadomienie szkoły o wzorowej postawie wychowanek.
4. List pochwalny do rodziców.

§ 12

KARY

1. Nagana udzielona przez wychowawcę, dyrektora placówki w rozmowie indywidualnej lub podczas apelu z wpisem do zeszytu spostrzeżeń.
2. Powiadomienie szkoły o karze wymierzonej wychowanekowi.
3. Ograniczenie uprawnień, aż do pozbawienia prawa zamieszkania w placówce włącznie.
4. Wychowanek może być usunięty z placówki w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków określonych w statucie, szkodliwego wpływu na społeczność placówki oraz w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków, o których mowa w odpowiednich regulaminach wewnętrznych placówki.
5. Decyzję o usunięciu wychowanek z placówki podejmuje dyrektor - na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i powiadamia o tym dyrekcję szkoły, rodziców wychowanek.
6. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawo do zamieszkania w placówce.
7. Wychowanek podejrzany o popełnienie czynu zabronionego prawem może zostać usunięty z placówki.

Wychowanek może odwołać się:

1. Od decyzji wychowawcy do dyrektora placówki.
2. Od decyzji Dyrektora placówki za jego pośrednictwem do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, jeżeli uważa, że kara jest niesłuszna i krzywdząca.

§ 13

DOKUMENTACJA

Placówka prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

1. Księga ewidencji młodzieży.
2. Dziennik zajęć.
3. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej.
4. Zeszyty spostrzeżeń o wychowankach.
5. Zeszyt wyjść.
6. Zeszyty wyjazdów do domu w ciągu tygodnia.
7. Zeszyt interwencji.
8. Zeszyt raportów z dyżurów nocnych.
9. Zeszyt zastępstw.
10. Książka meldunkowa.
11. Rejestr wychowanków kursu.
12. Księga rejestracyjna.