

# STATUT

## MIĘDZYSZKOLNEJ BURSY W ROPCZYCACH

TEKST JEDNOLITY  
Obowiązuje od dnia 1.09.2017 r.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Podstawa prawna Statutu:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 1943 z późn. zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Tekst jednolity: Dz.U. 2014 poz. 191 z późn. zmianami).
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 1817 z późn. zmianami).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 i 949).
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 23 z późn. zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. 2005 Nr 52, poz. 466).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 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.U. 2015 poz. 1872).
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. 2017 poz. 1628).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. 2017 poz. 1606).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1643).

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2015 poz. 1249).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 poz. 1658).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 1611).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 610).
18. Inne akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

## § 2

### Uchylony.

## § 3

1. Nazwa placówki brzmi: „Międzyszkolna Bursa w Ropczycach”.
2. Siedzibą Międzyszkolnej Bursy w Ropczycach zwanej dalej Bursą lub placówką, jest budynek przy ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce.
3. Bursa jest publiczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
4. Uczniowie mieszkający w Bursie zwani są wychowankami.
5. Bursa jest placówką koedukacyjną.
6. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
7. Wychowanków Bursy obowiązuje Statut Międzyszkolnej Bursy w Ropczycach, zwany dalej Statutem i Zasady Mieszkańca Międzyszkolnej Bursy w Ropczycach, zwane dalej Zasadami Mieszkańca.

## § 4

1. Organem prowadzącym Bursę jest Powiat Ropczycko-Sędziszowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Bursa jest jednostką budżetową i prowadzi działalność w oparciu o roczny plan finansowy.
4. Ustalona nazwa Międzyszkolna Bursa w Ropczycach używana jest w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej, na pieczęciach i stemplach.
5. Międzyszkolna Bursa w Ropczycach w dokumentacji może używać skrótu MB.
6. Międzyszkolna Bursa w Ropczycach posiada LOGO.

## II. CELE I ZADANIA BURSY

### § 5. CELE BURSY.

1. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom klas VII i VIII szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 lat.
2. Bursa stwarza wychowankom warunki zapewniające im prawidłowy rozwój umysłowy, emocjonalny, duchowy, społeczny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi.

### § 6. ZADANIA BURSY.

1. Bursa zapewnia wychowankom:
  - 1) sanitarno-higieniczne warunki zakwaterowania,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki,
  - 3) pomoc merytoryczną w przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych,
  - 4) całodobową opiekę.
- 1a. Bursa może organizować wyżywienie dla wychowanków we współpracy z podmiotem zewnętrznym, w ramach porządku prawnego obowiązującego w tym zakresie.
2. Bursa stwarza wychowankom warunki:
  - 1) do rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) umożliwiające uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce,
  - 3) do atrakcyjnego spędzania czasu wolnego (organizacja ciekawych zajęć, wycieczek, itp.).
3. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków zwanymi dalej rodzicami, ze szkołami do których uczęszczają wychowankowie, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, oraz z organizacjami, placówkami, podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.
4. Bursa współpracuje z rodzicami wychowanków, poprzez: spotkania grupowe, rozmowy indywidualne, kontakty telefoniczne.
5. Bursa współpracuje ze szkołami poprzez: spotkania (indywidualne, grupowe) oraz rozmowy telefoniczne z nauczycielami i wychowawcami uczniów oraz w razie potrzeby z dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
6. Zasady współpracy z poradniami, organizacjami, placówkami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym ustalane są w drodze wzajemnego porozumienia i w związku z pojawiającymi się potrzebami.
7. Zadania placówki realizują nauczyciele-wychowawcy, zwani dalej nauczycielami, wychowawcy grup wychowawczych zwani wychowawcami grup i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz inni pracownicy.

## III. ORGANY BURSY

### § 7

1. Organami Bursy są:
  - 1) Dyrektor Bursy,

- 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Wychowanków reprezentowany przez Radę Samorządu Bursy.
2. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej i Samorządu Wychowanków Bursy zawarte są w regulaminach ich pracy.

#### § 8. DYREKTOR BURSY.

1. Dyrektor Bursy, zwany dalej Dyrektorem, jest pracodawcą i przełożonym służbowym wszystkich pracowników, kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Bursy w szczególności:
  - 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Bursie,
  - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki organizacyjne do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) powołuje i nadzoruje prace komisji i zespołów,
  - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w placówce,
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 7) dba o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz nauki, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  - 8) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
  - 9) zatrudnia i zwalnia pracowników Bursy,
  - 10) przydziela nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Bursy,
  - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 12) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
  - 13) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczególnych,
  - 14) opracowuje zakresy czynności i obowiązków pracowników Bursy,
  - 15) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Bursy,
  - 16) minimum dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki,
  - 17) odpowiada za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
  - 18) podejmuje zadania wynikające z realizowania przez nauczycieli ścieżki awansu zawodowego.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni inny członek Rady Pedagogicznej, wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, organami Bursy, rodzicami wychowanków i środowiskiem lokalnym.

5. Pozostałe sprawy związane z funkcjonowaniem Bursy, wydatkowaniem środków finansowych może regulować Dyrektor zarządzeniami.

#### § 9. RADA PEDAGOGICZNA.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Bursy w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Bursie.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 2) zatwierdzanie planów i programów pracy Bursy,
  - 3) podejmowanie uchwał, w sprawie:
    - a) Statutu Bursy oraz jego zmian,
    - b) skreślenia wychowanka z listy mieszkańców,
    - c) eksperymentów pedagogicznych w Bursie,
  - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Bursy.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Bursy, zwłaszcza tygodniowy plan zajęć opiekuńczo-wychowawczych i arkusz organizacyjny,
  - 2) projekt planu finansowego Bursy,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 5) kandydata na stanowisko dyrektora Bursy wskazanego przez organ prowadzący.
5. Ponadto Rada Pedagogiczna:
  - 1) inicjuje i organizuje różne formy działalności opiekuńczo-wychowawczej,
  - 2) może z własnej inicjatywy dokonywać analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej Bursy,
  - 3) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczególnych,
  - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
  - 5) przygotowuje projekt Statutu Bursy lub jego zmian.
6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin Rady Pedagogicznej Międzyszkolnej Bursy w Ropczycach.
7. Wszyscy uczestnicy zebrania są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także pracowników Bursy.

#### § 10. SAMORZĄD WYCHOWANKÓW.

1. W Bursie działa Samorząd wychowanków, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy wychowankowie Bursy. Samorząd reprezentowany jest przez Radę Samorządu Bursy.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Bursy. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Bursy, w szczególności dotyczących podstawowych praw wychowanków, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z Programem wychowawczo-profilaktycznym,
  - 2) prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Bursy,
  - 3) prawo do organizacji życia w Bursie, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do koordynowania działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez nich na rzecz Bursy,
  - 5) prawo do zapoznawania się z regulaminami wewnętrznymi dotyczącymi wychowanków,
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazety Bursy,
  - 7) prawo zgłaszania propozycji do Dyrektora, dotyczących poprawy warunków życia w Bursie,
  - 8) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w zachowaniu,
  - 9) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
4. Samorząd jest uprawniony do wystawiania opinii w sprawach skreślenia wychowanka z listy mieszkańców Bursy.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Bursy może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę wolontariatu odpowiedzialną za opiniowanie i wybór oferty działań w ramach wolontariatu oraz analizę potrzeb placówki i środowiska lokalnego w tym zakresie.
7. Dla organizacji działań z zakresu wolontariatu zastosowanie mają przepisy § 18 ustęp 6 niniejszego Statutu.
8. Nad realizacją zadań Samorządu czuwają: opiekun samorządu, nauczyciele i Dyrektor.

#### § 11. WSPÓDZIAŁANIE I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI BURSY.

1. Zasady współdziałania i sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami Bursy dotyczą w szczególności:
  - 1) zapewnienia każdemu z wymienionych organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawami, Statutem i regulaminami,
  - 2) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Bursy,
  - 3) zapewnienia sprawnej wymiany informacji pomiędzy organami Bursy o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej.
2. Organy Bursy współdziałają ze sobą w ramach swoich kompetencji i są zobowiązane do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących organizacji życia Bursy.

3. Za bieżącą wymianę informacji, o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, pomiędzy organami Bursy odpowiedzialni są Dyrektor Bursy oraz opiekun Samorządu.
4. Wymianie informacji służą:
  - 1) zebrania,
  - 2) Zarządzenia Dyrektora,
  - 3) gabloty informacyjne,
  - 4) strona internetowa placówki i Facebook,
  - 5) kontakty bezpośrednie (osobiste, telefoniczne, e-mailowe).
5. Spory pomiędzy organami Bursy:
  - 1) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są podczas zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 2) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem rozstrzygane są podczas zebrania wskazanych przez Samorząd przedstawicieli z Dyrektorem Bursy w obecności opiekuna Samorządu,
  - 3) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem rozstrzygane są podczas zebrania przedstawicieli każdej ze stron w obecności Dyrektora Bursy.
6. Etapy rozstrzygnięcia sporów:
  - 1) postępowanie wyjaśniające i próba rozwiązania sporu poprzez jawną wymianę poglądów między stronami sporu,
  - 2) zaangażowanie „mediatora” w rozwiązywanie sporu,
  - 3) w przypadku, gdy stroną jest Dyrektor, zwrócenie się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, którzy sprawę rozstrzygną zgodnie ze swymi kompetencjami.
7. Spory powinny być rozstrzygane w jak najkrótszym terminie.

## **IV. ORGANIZACJA PRACY W BURSIE**

### **§ 12. OPIEKA WYCHOWAWCZA.**

1. Opieka wychowawcza w Bursie, stosownie do zadań statutowych, polega na realizacji systemu zintegrowanych działań oraz współpracy nauczycieli z rodzicami wychowanków i szkołami, do których uczęszczają. Na system ten składają się:
  - 1) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, profilaktyczne, samorządowe, samoobsługowe, nauka własna, zajęcia wspomagające rozwój psychofizyczny wychowanków,
  - 2) zajęcia specjalistyczne organizowane zgodnie z potrzebami i możliwościami placówki,
  - 3) zajęcia zgodne z zainteresowaniami wychowanków,
  - 4) praca na rzecz placówki i środowiska,
  - 5) wolontariat - zasady jego organizowania określa Regulamin Grupy wolontariatu i dokumenty powstałe na jego podstawie oraz przepisy § 18 ustęp 6 niniejszego Statutu.
2. Praca wychowawcza z wychowankami prowadzona jest w grupach wychowawczych, zwanych dalej grupami.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej ustalana jest w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

4. Przy organizacji i ustalaniu grup wychowawczych uwzględnić należy między innymi:
  - 1) typ szkoły, kierunek i poziom kształcenia na jakim znajduje się wychowanek,
  - 2) zróżnicowanie wieku i zainteresowań wychowanków.
5. Skład grup wychowawczych ustalany jest przed rozpoczęciem roku szkolnego, a ze względu na sezonowość pobytu części wychowanków w Bursie, może ulec zmianie w ciągu roku.
6. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca grupy.
7. Wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą określa tygodniowy plan zajęć, opracowany przez Dyrektora Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
8. W Bursie działa Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez Dyrektora Bursy, zwany Zespołem wychowawczym.
9. W skład Zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Bursy lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu,
  - 2) wychowawcy grup wychowawczych,
  - 3) w miarę potrzeb i możliwości pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.
10. Do zadań Zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 3) opracowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny:
    - a) służy on wspieraniu każdego wychowanka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianym i uzupełnianym przez działania z zakresu profilaktyki,
    - b) obejmuje:
      - treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków,
      - treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności placówki, skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - 4) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych,
  - 5) doskonalenie metod pracy wychowawczej,
  - 6) opracowanie Planu wychowawczego na dany rok szkolny.
11. W zależności od zainteresowań wychowanków i możliwości finansowych placówki organizuje się zajęcia wychowawcze i imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu i turystyki.
12. W organizowanych przez Bursę zajęciach i imprezach o charakterze kulturalno-rozrywkowym i sportowym mogą uczestniczyć dzieci i młodzież spoza placówki.
13. W Bursie mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza



albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności opiekuńczej, wychowawczej, dydaktycznej i innowacyjnej placówki.

14. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia o których mowa w pkt. 13 wyraża Dyrektor Bursy, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

#### § 13. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.

1. W Bursie organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest:
  - 1) w szczególności wychowankom:
    - a) niepełnosprawnym,
    - b) niedostosowanym społecznie,
    - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
    - d) ze szczególnymi uzdolnieniami,
    - e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - f) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
    - g) przewlekłe chorym,
    - h) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,
    - i) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
    - j) zaniedbanym środowiskowo w związku z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
    - k) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, wcześniejszym kształceniem za granicą,
    - l) z zaburzeniami zachowania lub emocji,
  - 2) rodzicom wychowanków,
  - 3) nauczycielom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odnotowywane jest w dokumentacji wychowawczej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) wychowanka,
  - 2) rodziców wychowanka,
  - 3) Dyrektora Bursy,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy, specjalisty,
  - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - 7) asystenta edukacji romskiej,
  - 8) pomocy nauczyciela,
  - 9) pracownika socjalnego,
  - 10) asystenta rodziny,
  - 11) kuratora sądowego,
  - 12) asystenta nauczyciela lub osoby wskazanej w art. 15 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe,

- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. O konieczności objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną należy poinformować Dyrektora Bursy, który:
  - 1) informuje o tym członków Rady Pedagogicznej, z którymi ustala formę pomocy wychowankowi,
  - 2) informuje o tym rodziców wychowanka niepełnoletniego albo pełnoletniego wychowanka.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami wychowanków,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) poradniami specjalistycznymi,
  - 4) innymi placówkami i szkołami,
  - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 6) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka, rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom w formie:
  - 1) porad i konsultacji,
  - 2) warsztatów,
  - 3) zajęć specjalistycznych (od 4 do 10 wychowanków w grupie w zależności od rodzaju zajęć),
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 wychowanków w grupie),
  - 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.
11. Czas trwania zajęć uzależniony jest od potrzeb i możliwości wychowanka.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom poprzez wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i rozwijaniu ich umiejętności w tym zakresie.
14. Dyrektor Bursy:
  - 1) organizuje wspomaganie Bursy w zakresie poprawy jakości udzielanej w niej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) w przypadku braku poprawy funkcjonowania wychowanka w placówce pomimo wdrożonych działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą pełnoletniego wychowanka lub rodziców wychowanka niepełnoletniego, występuje do Poradni psychologiczno-pedagogicznej w Ropczycach z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu (zawartość wniosku określa rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

#### § 14. PROCEDURY POSTĘPOWANIA.

1. W placówce przyjęte są jednolite procedury postępowania w określonych sytuacjach.
2. Procedury te stanowią odrębny dokument o nazwie Procedury postępowania w Międzyszkolnej Bursie w Ropczycach i zwane są dalej Procedurami postępowania.
3. Procedury postępowania określają sposób postępowania wszystkich pracowników Bursy w sytuacjach:
  - 1) zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa wychowanka,
  - 2) podejmowania przez wychowanków czynności zabronionych,
  - 3) przejawiania przez wychowanków zachowań nieakceptowanych i karalnych,
  - 4) związanych z organizacją pobytu wychowanków w placówce.
4. W ramach Procedur postępowania w Bursie realizowana jest również procedura „Niebieskie Karty” związana z przeciwdziałaniem występowaniu przemocy w rodzinie.

#### § 15. ARKUSZ ORGANIZACJI PLACÓWKI.

1. Szczegółową organizację działania Bursy w danym roku szkolnym, określa Arkusz organizacji placówki, zwany dalej arkuszem.
2. Arkusz opracowuje Dyrektor Bursy do dnia 30 kwietnia danego roku i przekazuje go organowi prowadzącemu.
3. Organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz w terminie do dnia 31 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli-wychowawców.
5. Przy sporządzaniu arkusza uwzględnia się wytyczne organu prowadzącego.

#### § 16. ORGANIZACJA PRACY.

1. Czas pracy Bursy dostosowany jest do zadań placówki i potrzeb wychowanków.
2. W Bursie w porze nocnej organizuje się opiekę dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadpodstawowych w godzinach od 22.00 do 6.00.
3. Opiekę w porze nocnej sprawuje nauczyciel.
- 3a. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
4. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca nauczycielem, wyznaczona przez Dyrektora Bursy.
5. Do zadań pracownika Bursy sprawującego opiekę nocną należy w szczególności:
  - 1) dopilnowanie ciszy nocnej,
  - 2) zabezpieczenie Bursy przed wejściem do niej osób z zewnątrz (zamknięcie wszystkich wejść),
  - 3) dopilnowanie, aby wychowankowie przebywali w swoich pokojach,
  - 4) podejmowanie interwencji zgodnie z przyjętymi Procedurami postępowania w sytuacjach tego wymagających,
  - 5) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków.
6. Czas pracy nocnej nie jest dla dyżurującego pracownika czasem odpoczynku.

7. Bursa zapewnia wychowankom opiekę obejmującą dni nauki szkolnej według tygodniowego planu zajęć.
- 7a. W godzinach popołudniowych wyłączonych z dyżurów nauczycieli, w czasie gdy wychowankowie przebywają na zajęciach lekcyjnych, dyżury w Bursie pełnią pracownicy niepedagogiczni.
8. W ramach posiadanych środków finansowych możliwe jest organizowanie opieki również w dniach wolnych od nauki szkolnej, dla wychowanków mających w tym czasie dodatkowe zajęcia wspomagające proces nauki oraz wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji losowej.
9. Pozostanie wychowanka w Bursie na dni wolne od zajęć szkolnych wymaga zgody Dyrektora Bursy.
10. W uzasadnionych przypadkach w Bursie mogą mieszkać:
  - 1) uczniowie będący absolwentami Bursy w czasie trwania egzaminów maturalnych i zawodowych,
  - 2) uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem:
    - a) są to uczniowie, którzy:
      - nie wymagają specjalistycznej opieki medycznej na terenie placówki,
      - mogą mieszkać w pokoju jednoosobowym.
    - b) rodzice uczniów zobligowani są do złożenia wskazanych dokumentów:
      - podanie do Dyrektora Bursy o wyrażenie zgody na pobieranie indywidualnego nauczania na terenie placówki,
      - orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
      - oświadczenie rodziców:
        - wskazujące zakres i rodzaj leków przyjmowanych przez dziecko i osobę odpowiedzialną za ich podawanie,
        - odnoszące się do pozostałych wymogów wskazanych w ustępie 10 pkt 2a,
    - c) w przypadku ucznia, który nie jest wychowankiem Bursy dodatkowo należy złożyć dokumenty wymagane przy przyjęciu do placówki.
11. Za zgodą organu prowadzącego Bursa może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
12. Bursa może przyjąć uczniów szkół ponadpodstawowych, słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
13. W przypadku wolnych miejsc Bursa może je udostępniać jako miejsca noclegowe grupom zorganizowanym i osobom indywidualnym:
  - 1) miejsca udostępniane są odpłatnie, co regulowane jest odrębnymi zapisami,
  - 2) wszyscy korzystający zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w Bursie przepisów,
  - 3) prośba o udostępnienie miejsc noclegowych musi być skierowana na piśmie do Dyrektora Bursy, który na tej podstawie podejmuje dalsze działania związane z wydaniem stosownej decyzji.

#### § 17. KOMISJE, ZESPOŁY, SEKCJE I GRUPY.

1. W Bursie spośród członków Rady Pedagogicznej powoływane są komisje i zespoły:
  - 1) są powoływane na czas określony lub nieokreślony,
  - 2) ich pracą kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Bursy,

- 3) powoływane są w ciągu roku szkolnego, zgodnie z bieżącą działalnością i potrzebami placówki,
  - 4) komisja:
    - a) powoływana jest w celu realizacji konkretnego zadania (np. rekrutacja, inwentaryzacja, itp.),
    - b) sporządza protokół potwierdzający realizację zadania,
  - 5) zespół zadaniowy:
    - a) powoływany w celu realizacji konkretnego zadania (np. opracowanie dokumentów, przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej, itp.), po jego realizacji sporządza dokument to potwierdzający (np. raport, regulamin, itp.),
    - b) powoływany w celu realizacji wielu zadań w ciągu roku szkolnego:
      - działa w oparciu o opracowany przez siebie i zatwierdzony do realizacji plan pracy (np. Zespół wychowawczy, Zespół do spraw promocji zdrowia),
      - dokonuje podsumowania swej pracy na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
2. W Bursie powoływane są grupy i sekcje:
- 1) w ich skład których wchodzi chętni wychowankowie,
  - 2) służą rozwijaniu zainteresowań wychowanków oraz realizacji statutowych zadań placówki,
  - 3) powoływane są w ciągu roku szkolnego, zgodnie z bieżącą działalnością i potrzebami Bursy,
  - 4) każda z nich posiada swojego opiekuna - nauczyciela, który dokumentuje jej pracę,
  - 5) każda z nich posiada regulamin swojej działalności.

## V. PRACOWNICY

### § 18. PRACOWNICY BURSY I WOLONTARIUSZE.

1. W Bursie zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli-wychowawców, zwanych nauczycielami,
  - 2) pracowników ekonomiczno-administracyjnych,
  - 3) pracowników obsługi.
2. Ilość etatów, o których mowa w ust. 1, określa arkusz organizacyjny placówki zatwierdzany przez organ prowadzący.
3. Wszyscy pracownicy:
  - 1) znają zakres obowiązków wynikający z zajmowanego stanowiska pracy, wykonują swoją pracę sumiennie i terminowo,
  - 1) dbają o dobre imię Bursy,
  - 2) przestrzegają ustalonego porządku i czasu pracy, który efektywnie wykorzystują,
  - 3) znają i przestrzegają przepisy prawa,
  - 4) przestrzegają przepisy BHP, dyscyplinę pracy i respektują polecenia Dyrektora,
  - 5) przestrzegają tajemnicy służbowej,
  - 6) odpowiadają materialnie za stan powierzonego majątku oraz ewentualne straty,
  - 7) realizują zadania przydzielone w ramach planów i programów pracy oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w Bursie.

6. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Od osoby niepełnoletniej wymagana jest zgoda rodziców na świadczenie pracy wolontarystycznej.
  - 1) Wolontariusz informowany jest o specyfice działalności Bursy i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.
  - 2) Z wolontariuszem zawierane jest pisemne porozumienie określające:
    - a) zakres, sposób oraz czas realizacji przydzielonych zadań,
    - b) czas trwania porozumienia,
    - c) zobowiązanie wolontariusza do realizacji zadań przy współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup i specjalistami prowadzącymi zajęcia na terenie placówki oraz pozostałymi pracownikami Bursy,
    - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków Bursy oraz odbiorców świadczeń wolontarystycznych,
    - e) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia,
    - f) dane osobowe wolontariusza, w tym jego:
      - imię (imiona) i nazwisko,
      - datę i miejsce urodzenia,
      - numer PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość,
      - adres zamieszkania.
  - 3) Wolontariusz realizuje zadania wynikające ze Statutu placówki, związane z:
    - a) udzielaniem wychowankom pomocy w przygotowaniu się do zajęć lekcyjnych,
    - b) rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
    - c) uczestnictwem wychowanków w kulturze, sporcie i turystyce,
    - d) organizowaniem atrakcyjnego spędzania czasu wolnego wychowankom,
    - e) organizowaniem pracy na rzecz placówki i środowiska lokalnego.
  - 4) Wolontariusz będący wychowankiem Bursy i należący do Grupy wolontariatu realizuje dodatkowo zadania wynikające z jej Programu.
  - 5) Wolontariusz realizuje przydzielone zadania pod nadzorem Dyrektora Bursy lub wyznaczonej przez niego osoby.
  - 6) Na żądanie wolontariusza Dyrektor wydaje wolontariuszowi pisemne zaświadczenie o zakresie wykonywanych przez niego świadczeń.
  - 7) Na prośbę wolontariusza Dyrektor może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza.
7. Szczegółowe zadania i obowiązki wszystkich pracowników określa Dyrektor Bursy w zakresie czynności i obowiązków pracowników.

#### § 19. ZADANIA NAUCZYCIELA.

1. Podstawowym zadaniem nauczyciela jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków, w tym ochrona przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) dopilnowanie przestrzegania przez wychowanków obowiązujących w Bursie przepisów i zasad,

- 4) czuwanie nad wykonywaniem przez wychowanków obowiązków szkolnych,
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności Bursy.
2. Ponadto nauczyciel:
- 1) w ramach swojego czasu pracy udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom i ich rodzicom, a w tym:
    - a) niezwłocznie informuje Dyrektora o konieczności objęcia wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
    - b) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu:
      - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków - planuje sposoby zaspokojenia rozpoznanych potrzeb,
      - rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków - planuje działania wspierające rozwój rozpoznanych zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
      - określanie mocnych stron i predyspozycji wychowanków,
      - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków,
      - rozpoznawanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu wychowanków oraz barier i ograniczeń utrudniających uczestnictwo w życiu placówki,
      - rozwój kompetencji i potencjału wychowanków służący podnoszeniu efektywności uczenia się i poprawie ich funkcjonowania,
    - c) planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
    - d) organizuje i udziela wychowankom porad i konsultacji,
    - e) organizuje i udziela rodzicom porad i konsultacji oraz prowadzi dla nich warsztaty i szkolenia,
  - 2) dąży do kształtowania i rozwijania u wychowanków:
    - a) nawyku systematycznej pracy i nauki,
    - b) dbałości o higienę i zdrowie,
    - c) postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności,
    - d) zaradności życiowej,
    - e) samodzielności i samorządności,
    - f) zainteresowań i uzdolnień oraz kreatywnej aktywności,
    - g) poszanowania mienia,
    - h) prawidłowego stosunku do przyrody,
    - i) umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji RP, postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i tolerancji,
    - j) poszanowania zasad demokracji, patriotyzmu, aktywnej postawy wobec zjawisk zachodzących w kraju i na świecie,
  - 3) udziela wychowankom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i osobistych,
  - 4) stosuje różne formy pracy opiekuńczo-wychowawczej i dąży do osiągnięcia w niej jak najlepszych wyników,
  - 5) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i dąży do swego rozwoju osobowego,
  - 6) sumiennie realizuje swoje zadania,

- 7) rzetelnie prowadzi dokumentację wychowawczą,
  - 8) dba o godność i przykłądną postawę moralną.
3. Nauczyciel, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) organizuje zajęcia wychowawcze i profilaktyczne oraz z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - 3) organizuje imprezy i wycieczki zgodnie z Regulaminem wycieczek i imprez Międzyszkolnej Bursy w Ropczycach,
  - 4) planuje i organizuje wspólnie z wychowankami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące grupę wychowawczą,
  - 5) współdziała z innymi wychowawcami,
  - 6) współpracuje z rodzicami, z pedagogiem szkoły do której uczęszcza wychowanek i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków,
  - 7) podnosi swoje kompetencje wychowawcze, co reguluje Regulamin Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli w Międzyszkolnej Bursie w Ropczycach oraz Plan Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli,
  - 8) pełni opiekę nad przydzieloną grupą wychowawczą w ramach swojej pracy,
  - 9) kieruje się zasadami: poszanowania godności i prywatności wychowanka, przyjaznej komunikacji, kreatywności podejmowanych działań i otwartości na środowisko lokalne,
  - 10) realizuje inne działania na rzecz wychowanków i placówki,
  - 11) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Bursy oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
  - 12) wspólnie z osobami udzielającymi wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ocenia jej efektywność oraz formułuje wnioski dotyczące dalszych działań służących poprawie funkcjonowania wychowanka.
4. Ponadto nauczyciel - wychowawca grupy:
- 1) zapoznaje przydzielonych wychowanków i ich rodziców z wymaganiami obowiązującymi w Bursie, założeniami do Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) rozpoznaje potrzeby wychowanków w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki – monitoruje sytuację rodzinną i szkolną wychowanków, zbiera i analizuje propozycje wychowanków i ich rodziców do Programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) odpowiada za terminowe informowanie rodziców o organizowanych zebraniach, spotkaniach okolicznościowych,
  - 4) utrzymuje z rodzicami stały kontakt,
  - 5) organizuje spotkania z rodzicami wychowanków w ramach swojej grupy wychowawczej,
  - 6) odpowiada za gromadzenie dokumentacji wymaganej w związku z pobytem wychowanków w Bursie,
  - 7) monitoruje sytuację szkolną wychowanków (postępy w nauce, frekwencja na zajęciach lekcyjnych) oraz współpracuje ze szkołami w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych,



- 8) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, związane z prowadzeniem grupy wychowawczej.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Nauczyciel ma obowiązki:
  - 1) stosować się do zarządzeń władz oświatowych i Dyrektora Bursy,
  - 2) stosować obowiązujące w Bursie Procedury postępowania,
  - 3) opracować na dany rok szkolny:
    - a) plan pracy opiekuńczo-wychowawczej obejmujący wszystkich wychowanków jeżeli nie ma przydzielonej grupy wychowawczej,
    - b) plan pracy opiekuńczo-wychowawczej dla przydzielonej grupy wychowawczej,
    - c) program i/lub plan pracy prowadzonej sekcji lub grupy,
  - 4) dokonywać samooceny swojej pracy – dwa razy w roku szkolnym, po zakończeniu I i II semestru.
7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z kryteriami zawartymi w Regulaminie oceniania nauczycieli w Międzyszkolnej Bursie w Ropczycach.
8. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (art. 63 ustawy – Karta Nauczyciela).
9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Bursy, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) poziom wyników opiekuńczo-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń,
  - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków,
  - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku Bursy, wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
  - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
  - 6) uchybienia godności nauczyciela,
  - 7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

## § 20. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.

1. Podstawowe zadania pracowników ekonomiczno-administracyjnych:
  - 1) Główny księgowy:
    - a) prowadzi pełną księgowość budżetową jednostki zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz dokumentacją przyjętych zasad polityki rachunkowości,
    - b) prowadzi dokumentację płacową (listy płac, rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym i in.),
    - c) sporządza sprawozdania budżetowe, statystyczne, finansowe i inne.
  - 2) Samodzielny referent:
    - a) prowadzi dokumentację kadrową,
    - b) zajmuje się obsługą kancelaryjną placówki,
    - c) prowadzi sprawy wychowanków,
    - d) prowadzi archiwum Bursy,
    - e) pełni obowiązki kasjera.

- 3) Sekretarka:
  - a) zajmuje się obsługą kancelaryjną placówki,
  - b) prowadzi sprawy wychowanków.
2. Podstawowe zadania pracowników obsługi:
  - 1) Sprzątaczką / sprzątaczą:
    - a) utrzymuje w czystości i porządku pomieszczenia zgodnie z przepisami i wymogami higieny szkolnej na terenie całej placówki.
  - 2) Dozorca-konserwator:
    - a) kieruje interesantów do właściwych osób,
    - b) czuwa i pilnuje bezpieczeństwa placówki,
    - c) sprawdza, zamyka i otwiera wejścia do obiektu,
    - d) wykonuje drobne naprawy i konserwację sprzętu (w tym komputerowego),
    - e) utrzymuje w sprawności lampy oświetleniowe,
    - f) utrzymuje w czystości przydzielony magazyn, dba o właściwe przechowywanie znajdującego się w nim sprzętu, materiałów i urządzeń oraz odpowiednie jego zabezpieczenie,
    - g) w okresie zimowym odśnieża dojścia do Bursy,
    - h) wydaje i pobiera klucze do poszczególnych pomieszczeń zgodnie z wytycznymi,
    - i) sprawdza poprawność działania centralnego ogrzewania,
    - j) pilnuje terminów ważności podstawowych przeglądów technicznych,
    - k) okresowo sprawdza stan techniczny wszystkich pomieszczeń (wraz z wyposażeniem),
    - l) wykonuje drobne prace porządkowe.
  - 3) Konserwator:
    - a) wykonuje drobne naprawy i konserwację sprzętu (w tym komputerowego),
    - b) utrzymuje w sprawności lampy oświetleniowe,
    - c) sprawdza poprawność działania centralnego ogrzewania,
    - d) pilnuje terminów ważności podstawowych przeglądów technicznych,
    - e) okresowo sprawdza stan techniczny wszystkich pomieszczeń (wraz z wyposażeniem),
    - f) wykonuje drobne prace porządkowe.
  - 4) Szczegółowy zakres czynności i obowiązków pracownika stanowi integralną część umowy o pracę.

## VI. WYCHOWANKOWIE

### § 21

1. Do Bursy przyjmowani są uczniowie publicznych szkół podstawowych (klas VII i VIII), gimnazjów i szkół ponadpodstawowych oraz szkół niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.

### § 22. ZASADY REKRUTACJI.

1. Postępowanie rekrutacyjne do Bursy przeprowadza Komisja rekrutacyjna, zwana dalej Komisją.

2. Komisję powołuje Dyrektor Bursy:
    - 1) w skład Komisji wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Bursy, spośród których jeden wyznaczany jest przez Dyrektora jako przewodniczący,
    - 2) w skład Komisji nie może wchodzić:
      - a) Dyrektor Bursy,
      - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do Bursy,
    - 3) prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 jej członków,
    - 4) członkowie Komisji obowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie przebiegu posiedzenia i podjętych rozstrzygnięć,
    - 5) Komisja podejmuje swe czynności w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
  3. Do zadań Komisji należy:
    - 1) ustalenie wyników rekrutacji, w tym sporządzenie:
      - a) alfabetycznej listy kandydatów, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do Bursy, w tym spełnienie przyjętych kryteriów,
      - b) informacji o czynnościach związanych z przeprowadzoną przez przewodniczącego Komisji weryfikacją dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach kandydata, jeżeli na żądanie przewodniczącego weryfikacja taka zostanie przeprowadzona,
      - c) informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom,
    - 2) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do placówki,
    - 3) sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do placówki,
    - 4) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, zawierającego:
      - a) datę posiedzenia Komisji rekrutacyjnej,
      - b) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków Komisji obecnych na posiedzeniu,
      - c) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję,
      - d) podpisy przewodniczącego i członków Komisji,
      - e) załączniki obejmujące: listy kandydatów oraz informacje wskazane w punktach 1, 2 i 3.
  4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata niepełnoletniego lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
    - 1) Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego uwzględniane są poniższe kryteria:
      - a) w przypadku kandydata niepełnoletniego:
        - wielodzietność rodziny,
        - niepełnosprawność kandydata,
        - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
        - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
        - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
        - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (sieroctwo),
        - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- Każde z powyższych kryteriów ma wartość 1 punktu.

b) w przypadku kandydata pełnoletniego:

- wielodzietność rodziny,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność dziecka kandydata,
- niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

Każde z powyższych kryteriów ma wartość 1 punktu.

2) Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego decyduje kolejność zgłoszeń.

5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Bursy, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
6. Komisja przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
7. Do publicznej wiadomości podaje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, która zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej lub informację o liczbie wolnych miejsc,
  - 2) najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do placówki,
  - 3) dzień podania informacji do publicznej wiadomości,
  - 4) podpis przewodniczącego Komisji.
8. Wszystkie listy umieszczane są w widocznym miejscu w siedzibie placówki (Gablota 1 – obok Sekretariatu).
9. Odwołanie od decyzji Komisji w sprawie kandydatów nieprzyjętych:
  - 1) wniosek o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do placówki składa rodzic kandydata niepełnoletniego lub pełnoletni kandydat, w terminie 7 dni od wywieśnięcia listy,
  - 2) Komisja ma 5 dni na sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do placówki,
  - 3) w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może odwołać się do Dyrektora Bursy od rozstrzygnięcia Komisji,
  - 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni,
  - 5) na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu administracyjnego.
10. W przypadku wolnych miejsc po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające – decyduje kolejność zgłoszeń.
11. Terminarz:
  - 1) W przypadku ucznia ubiegającego się o przyjęcie do Bursy po raz pierwszy - Wniosek o przyjęcie do Bursy wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w dniach od 1 do 20 lipca w Sekretariacie Bursy.
  - 1a) W przypadku ucznia chcącego kontynuować pobyt w Bursie – Deklarację o kontynuowaniu pobytu w Bursie należy złożyć w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, tj. przed dniem 1 lipca w Sekretariacie Bursy.
  - 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego:
    - a) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Bursy – do 31 lipca,

- b) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Bursy – do 31 lipca.
- 3) Rekrutacja uzupełniająca:
  - a) złożenie wniosku o przyjęcie do Bursy wraz z wymaganymi załącznikami - w dniach od 1 sierpnia do 30 września – wnioski rozpatrywane są przez Komisję na bieżąco,
  - b) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Bursy – do 30 września,
  - c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Bursy – do 30 września.
- 12. Dokumenty wymagane od kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Bursy po raz pierwszy:
  - 1) Wniosek (według przyjętego wzoru).
  - 2) Załączniki do wniosku:
    - a) Oświadczenie (według przyjętego wzoru),
    - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność (jeżeli kandydat posiada),
    - c) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (jeżeli kandydat posiada),
    - d) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu (jeżeli kandydat posiada) oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
    - e) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą (jeżeli dotyczy kandydata).
- 12a. Dokumenty wymagane od kandydata chcącego kontynuować pobyt w Bursie:
  - 1) Deklaracja o kontynuowaniu pobytu w Bursie (według przyjętego wzoru).
  - 2) W przypadku zmiany stanu faktycznego należy również złożyć załączniki wskazane w ustępie 12 pkt 2.
- 13. Wzór wniosku, wymaganego oświadczenia oraz deklaracji można pobrać w sekretariacie Bursy lub na stronie internetowej placówki.
- 14. Pozostałe załączniki mogą być przedłożone w oryginale lub jako kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata niepełnoletniego lub pełnoletniego kandydata.
- 14a. Wymagane dokumenty składa rodzic kandydata niepełnoletniego lub pełnoletni kandydat.
- 15. Przewodniczący Komisji może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu.
- 16. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
- 17. W przypadku rezygnacji z przydzielonego w Bursie miejsca, należy niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora placówki i dokonać formalności związanych z rezygnacją z zamieszkania w Bursie – Dyrektor wydaje w związku z tym stosowną decyzję.
- 18. W przypadku wolnych miejsc, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o przyjęciu kandydata do Bursy w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

19. Po przyjęciu kandydata do Bursy, uzupełnia on wraz z rodzicami dokumentację związaną z pobytem w placówce.

### § 23

1. Przydziału pokoi wychowankom dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. Przeniesienia wychowanka do innego pokoju dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Warunkiem mieszkania w Bursie jest:
  - 1) dopełnienie formalności kwaterunkowych oraz meldunkowych w przypadku pobytu trwającego powyżej 3 miesięcy,
  - 2) systematyczne regulowanie opłat za zamieszkanie w Bursie,
  - 3) stosowanie się do przepisów wewnętrznych obowiązujących w Bursie.
4. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawo zamieszkania w Bursie.

### § 24. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW.

1. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Bursie zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 2) poszanowania godności osobistej,
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania, korzystania z pomocy w nauce,
  - 4) ochrony prywatności korespondencji, dyskrecji, poszanowania uczuć i przyjaźni,
  - 5) korzystania z pomocy nauczycieli w rozwiązywaniu problemów osobistych, rodzinnych i szkolnych oraz dotyczących nauki i zamieszkania w Bursie,
  - 6) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dóbr osobistych współmieszkańców i pracowników Bursy,
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 9) wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich formach zajęć wychowawczych organizowanych w Bursie oraz w porozumieniu z nauczycielem i za pisemną zgodą rodziców, w zajęciach organizowanych poza placówką (np. kurs prawa jazdy, zajęcia sportowe, itp.),
  - 10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach, grupach i sekcjach zainteresowań działających na terenie Bursy,
  - 11) swobodnego zrzeszania się w organizacjach, stowarzyszeniach, kołach zainteresowań i klubach działających poza terenem Bursy, potwierdzonego zgodą rodziców,
  - 12) przyjmowania gości (osób odwiedzających) na określonych zasadach,
  - 13) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Bursy w wyznaczonym do tego czasie, zgodnie z ich przeznaczeniem i przepisami BHP oraz po zapoznaniu się z zasadami ich użytkowania,
  - 14) posiadania prywatnego – przenośnego sprzętu komputerowego zgodnie z ustalonymi zasadami,
  - 15) udziału w wyborach Rady Samorządu Bursy i pełnienia w niej określonej funkcji,
  - 16) aktywnego uczestniczenia w działalności Samorządu,
  - 17) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących spraw wychowanków do Rady Samorządu Bursy, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Bursy,

- 18) jawnej oceny postępowania w Bursie,
  - 19) wysłuchania przed udzieleniem kary porządkowej i odwołania się od niej,
  - 20) składania skarg do rzecznika praw dziecka lub do rzecznika praw ucznia.
2. Wychowanek ma obowiązek stosowania się do zapisów prawa wewnętrznego oraz przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności:
- 1) przestrzegania przepisów BHP i p.poż.,
  - 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, uczenia się i wzbogacania swej wiedzy,
  - 3) przebywania w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i przerw pomiędzy nimi. Wyjątek stanowi choroba ucznia, w wyniku której, wychowanek pozostaje w Bursie do czasu przyjazdu swych rodziców lub osoby przez nich wskazanej,
  - 4) regularnego uiszczania opłat za pobyt w Bursie,
  - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w zespole oraz kulturalnego odnoszenia się do współmieszkańców i pracowników Bursy,
  - 6) dbania o własne życie i zdrowie, higienę oraz rozwój oraz posiadania podstawowych środków higieny osobistej,
  - 7) przestrzegania:
    - a) organizacji dnia w Bursie, w tym między innymi: ustalonych godzin odwiedzin, ciszy podczas nauki własnej, ciszy nocnej – od godziny 22.00 do 6.00 i itp.,
    - b) zasad dotyczących wyjazdów i wyjść poza Bursę,
    - c) ustalonych godzin powrotu do Bursy,
  - 8) poszanowania wyposażenia i powierzonego sprzętu w pokojach mieszkalnych oraz znajdujących się w pokojach ogólnodostępnych, a w przypadku ich zniszczenia, ponoszenia za to odpowiedzialności,
  - 9) uczestniczenia w pracach społecznie użytecznych na rzecz Bursy, szkoły i środowiska w czasie do tego wyznaczonym,
  - 10) aktywnego uczestniczenia w zajęciach harmonogramowych,
  - 11) przestrzegania zasad higieny otoczenia poprzez:
    - a) utrzymywanie czystości w pokoju mieszkalnym oraz w pomieszczeniach Bursy, z których korzysta,
    - b) częste wietrzenie pokoju mieszkalnego,
    - c) staranne ścielenie łóżka przed wyjściem na zajęcia lekcyjne,
    - d) utrzymywanie porządku w szafach ubraniowych i szafkach przydzielonych do osobistego użytku,
    - e) zmianę pościeli minimum 1 raz w miesiącu,
    - f) przechowywanie żywności w wyznaczonym do tego miejscu i na ustalonych zasadach,
  - 12) przebywania w Bursie w odpowiednim stroju oraz obuwiu zamiennym,
  - 13) pełnienia dyżurów porządkowych w wyznaczonych pomieszczeniach według ustalonych zasad i harmonogramu dyżurów opracowanego przez Radę Samorządu Bursy lub Sekcję porządkową (jeżeli została powołana),
  - 14) oszczędnego i prawidłowego użytkowania energii elektrycznej oraz wody,
  - 15) zabezpieczania pokoju mieszkalnego przed jego opuszczeniem (wyłączenie urządzeń elektrycznych, zamknięcie okien, zamknięcie drzwi na klucz) i pozostawienia klucza na portierni – Bursa nie odpowiada za rzeczy osobiste wychowanków,
  - 16) dbania o sprzęt i urządzenia znajdujące się w Bursie,

- 17) informowania dyżurującego wychowawcę o dostrzeżonych defektach sprzętu użytkowego, awarii urządzeń elektrycznych i wodociągowych oraz innych przypadkach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia,
  - 18) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, a także informowania dyżurującego wychowawcę o złym samopoczuciu, chorobie, wyjściu do lekarza czy zwolnieniu lekarskim,
  - 19) przedłożenia i uaktualniania planu szkolnych zajęć lekcyjnych i wszelkich zajęć pozalekcyjnych,
  - 20) podporządkowania się bieżącym zarządzeniom i poleceniom nauczycieli i Dyrektora Bursy,
  - 21) zgłaszania dyżurującemu nauczycielowi wyjść i wyjazdów i terminów powrotu do placówki oraz odnotowywania tego w odpowiednich zeszytach,
  - 22) przestrzegania na co dzień reguł dobrego wychowania oraz okazywania szacunku pracownikom Bursy,
  - 23) dbania o dobre imię placówki i godne jej reprezentowanie.
3. W Bursie zabrania się:
- 1) spożywania alkoholu, palenia papierosów, zażywania środków odurzających, dopalaczy, przebywania pod ich wpływem oraz przechowywania ich w pomieszczeniach Bursy,
  - 2) eksponowania przedmiotów reklamujących napoje alkoholowe, inne używki oraz wulgarne treści,
  - 3) przyjmowania leków bez wiedzy dyżurującego wychowawcy i wyraźnych wskazań lekarza,
  - 4) siadania i stawania na parapetach, wychylania się i wychodzenia przez okna, chodzenia po gzymsie budynku, zjeżdżania po poręczach,
  - 5) przywożenia i korzystania w Bursie z kuchenek i piecyków gazowych, elektrycznych i mikrofalowych oraz grzałek i grzejników elektrycznych,
  - 6) przyjmowania gości bez wiedzy i zgody dyżurującego nauczyciela oraz osób będących pod wpływem środków odurzających,
  - 7) oglądania filmów cechujących się brutalnością przekazu i filmów o tematyce pornograficznej,
  - 8) niezgodnego z prawem korzystania ze sprzętu komputerowego,
  - 9) głośnego słuchania muzyki oraz głośnego zachowania się podczas nauki własnej,
  - 10) zakłócania spokoju współmieszkańców,
  - 11) zakłócania ciszy nocnej,
  - 12) przebywania w porze nocnej poza Bursą,
  - 13) przebywania w pokoju innego wychowanka podczas nauki własnej bez zgody nauczyciela,
  - 14) przebywania w pokoju innego wychowanka podczas ciszy nocnej,
  - 15) samowolnego zmieniania miejsca zakwaterowania oraz przenoszenia mebli i innych sprzętów w Bursie (w obrębie zamieszkiwanego pokoju oraz poza nim),
  - 16) zamykania drzwi do pokoi mieszkalnych podczas nauki własnej,
  - 17) pozostawiania kluczy w zamkach, przy zamkniętych od wewnątrz drzwiach do pokoi mieszkalnych,
  - 18) używania otwartego ognia,
  - 19) niszczenia sprzętów będących własnością Bursy oraz innych współmieszkańców,



- 20) dokonywania samodzielnych napraw urządzeń i instalacji w pomieszczeniach Bursy, manipulacji przy przewodach elektrycznych, wodociągowych i internetowych,
- 21) pozostawiania w pokojach drogocennych przedmiotów oraz większych sum pieniędzy (pracownicy Bursy nie odpowiadają za ich bezpieczeństwo),
- 22) filmowania, nagrywania oraz rozpowszechniania materiałów audiowizualnych bez wiedzy i zgody osób, których nagrania dotyczą,
- 23) dorabiania kluczy do pomieszczeń Bursy na własny użytek,
- 24) przetrzymywania na terenie Bursy zwierząt,
- 25) pozostawiania w pokojach mieszkalnych prywatnych rzeczy po zakończeniu roku szkolnego,
- 26) przywłaszczania cudzego mienia,
- 27) samodzielnego mocowania dekoracji na ścianach oraz malowania, rysowania, naklejania na ścianach, drzwiach, meblach oraz innych sprzętach Bursy - bez uzgodnienia tego z nauczycielem lub Dyrektorem Bursy,
- 28) używania wulgarnego słownictwa,
- 29) samowolnego wyjazdu do domu w ciągu tygodnia - niepotwierzonego przez rodzica.

#### § 25. NAGRODY I KARY.

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków, aktywny udział w zajęciach, akcjach społecznych organizowanych w Bursie oraz działalności grup i sekcji zainteresowań, pracę społeczną, właściwy stosunek do nauki, wysoką kulturę osobistą, pomoc koleżeńską wychowanek może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) okresowe poszerzenie przydzielonych praw bądź przydzielenie dodatkowych uprawnień,
  - 2) pochwałę ustną lub pisemną wychowawcy grupy lub Dyrektora Bursy (na wniosek nauczyciela),
  - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców,
  - 4) nagrodę rzeczową,
  - 5) dyplom uznania od Dyrektora Bursy.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor Bursy i Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy grupy - o przyznanej nagrodzie informowani są rodzice wychowanka pisemnie, telefonicznie bądź w bezpośrednim kontakcie.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu i zapisów prawa wewnętrznego, wychowanek może być ukarany:
  - 1) okresowym ograniczeniem przyznanych praw i przywilejów, przeniesieniem do innego pokoju, pracami społecznymi na rzecz Bursy i środowiska,
  - 2) naganą ustną lub pisemną wychowawcy grupy lub Dyrektora Bursy (na wniosek nauczyciela) z powiadomieniem rodziców wychowanka,
  - 3) skreśleniem z listy mieszkańców Bursy - może być dodatkowo rozszerzone o zakaz przyjęcia do Bursy w kolejnym roku szkolnym.
4. Karę udziela się po uprzednim wysłuchaniu wychowanka, przy czym gradacja kar nie musi być zachowana.
5. W przypadku, gdy czyn naganny miał miejsce na terenie pokoju, którego mieszkańcy nie chcą wskazać faktycznego jego sprawcy, przejmują oni jednocześnie odpowiedzialność za popełnienie tego czynu i wynikające z tego konsekwencje.

6. Wychowanek może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu oraz ustalonych zasad dotyczących mieszkania w Bursie, a w szczególności za:
  - 1) lekceważenie przepisów BHP i p.poż.,
  - 2) lekceważenie i zaniebywanie obowiązków szkolnych i obowiązków wychowanka Bursy,
  - 3) lekceważący stosunek do pracowników Bursy, wyrażający się w niewłaściwych słowach lub czynach,
  - 4) palenie papierosów na terenie Bursy,
  - 5) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Bursy i podczas organizowanych przez nią imprez oraz wnoszenie na teren placówki i umożliwienie spożywania go innym współmieszkańcom, jak również w przypadku odkrycia w pokoju mieszkalnym śladów spożywania alkoholu,
  - 6) używanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających i przebywanie na terenie Bursy pod ich wpływem oraz umożliwienie używania ich innym mieszkańcom placówki,
  - 7) przebywanie w porze nocnej w pokoju innych współmieszkańców,
  - 8) zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami w Bursie i poza nią,
  - 9) zachowanie agresywne, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 10) używanie wulgarnego słownictwa,
  - 11) naruszenie organizacji dnia,
  - 12) niestosowanie się do obowiązujących zakazów i poleceń Dyrektora i nauczycieli oraz brak poprawy w tym względzie,
  - 13) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 14) niestosowanie się do obowiązujących w Bursie zasad.
7. Skreślenie wychowanka z listy mieszkańców może nastąpić w przypadku:
  - 1) powtarzającego się łamania zapisów Statutu oraz zasad obowiązujących na terenie Bursy lub drastycznego naruszenia podstawowych zasad obowiązujących w Bursie,
  - 2) popełnienia czynu o charakterze chuligańskim na terenie Bursy lub poza nią potwierdzonego przez policję lub sąd,
  - 3) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od współmieszkańców,
  - 4) niewłaściwego bądź agresywnego zachowania narażającego zdrowie lub życie ludzkie (agresja słowna, fizyczna, psychiczna),
  - 5) używania, posiadania, wnoszenia na teren placówki, rozprowadzania narkotyków, dopalaczy, alkoholu lub innych środków odurzających,
  - 6) kradzieży, zniszczenia mienia Bursy,
  - 7) przebywania w pokoju płci przeciwnej w porze nocnej,
  - 8) posiadania i używania na terenie Bursy przedmiotów stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia,
  - 9) przejawiania demoralizującego zachowania,
  - 10) braku współpracy wychowanka nad uzyskaniem pozytywnych zmian,
  - 11) braku współpracy ze strony rodziców wychowanka,
  - 12) nieregulowania pobieranych w Bursie opłat.
8. Przy skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców stosowana jest następująca procedura:
  - 1) złożenie pisemnego wniosku o skreślenie wychowanka z listy mieszkańców przez członka Rady Pedagogicznej,
  - 2) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną,

- 3) wszczęcie postępowania przez Dyrektora Bursy:
    - a) rozmowa z wychowankiem oraz poinformowanie wychowanka i jego rodziców o wszczęciu procedury,
    - b) zasięgnięcie pisemnej opinii Samorządu Bursy, po zapoznaniu go z treścią uchwały,
    - c) zasięgnięcie pisemnej opinii wychowawcy grupy,
  - 4) wydanie pisemnej decyzji przez Dyrektora, zgodnie z wymogami określonymi w art. 107 Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA):
    - a) pisemne poinformowanie rodziców wychowanka niepełnoletniego, lub pełnoletniego wychowanka o wszczętym postępowaniu – od decyzji przysługuje 14 dni na odwołanie, które składa się za pośrednictwem Dyrektora Bursy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
    - b) decyzja zostaje wykonana po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 KPA),
  - 5) poinformowanie Rady Pedagogicznej o sposobie wykonania uchwały przez Dyrektora.
9. Od kar, o których mowa w ustępie 3 pkt 1 i 2, można złożyć odwołanie w terminie 7 dni do Dyrektora Bursy.

## VII. RODZICE WYCHOWANKÓW

### § 26

1. Rodzice wychowanków mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji o zachowaniu i postępkach swojego dziecka,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznych,
  - 3) znajomości przepisów i procedur regulujących działalność Bursy,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych,
  - 5) planowania i organizowania wspólnie z nauczycielami i wychowankami różnych form życia zbiorowego,
  - 6) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Rodzice współpracują z nauczycielami w drodze kontaktów telefonicznych, spotkań indywidualnych oraz spotkań grupowych organizowanych okresowo.
3. Wszyscy rodzice zobowiązani są do:
  - 1) udzielania informacji niezbędnych do zakwaterowania i zameldowania dziecka w Bursie oraz informowania o ich zmianie,
  - 2) przekazania Dyrektorowi placówki uznanych za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka celem zapewnienia mu odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych,
  - 3) utrzymywania stałego kontaktu z nauczycielami Bursy celem monitorowania postępów i trudności swego dziecka – kontakt z wychowawcą grupy minimum 1 raz w miesiącu,
  - 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych w Bursie,
  - 5) bezzwłocznego odebrania swego dziecka w przypadku choroby,
  - 6) zgłaszania dyżurującemu nauczycielowi wyjazdów dziecka (do domu, na wycieczki, itp.) mających miejsce w dniach nauki szkolnej,

- 7) powiadamiania dyżurującego nauczyciela o przedłużeniu pobytu dziecka w domu (najpóźniej w dniu w którym miał nastąpić powrót do Bursy),
  - 8) zgłaszania dyżurującemu nauczycielowi każdej dłuższej nieobecności dziecka w Bursie i podawania terminu przewidzianego powrotu,
  - 9) informowania dyżurującego nauczyciela o udzieleniu dziecku zgody (lub jej braku) na udział w wyjeździe lub imprezie organizowanych przez szkołę,
  - 10) uzgadniania z Dyrektorem możliwości pozostania dziecka w Bursie podczas dni wolnych od zajęć lekcyjnych,
  - 11) terminowego regulowania opłat za zamieszkanie dziecka w Bursie,
  - 12) zapoznania się z niniejszym Statutem oraz Zasadami Mieszkańca i Procedurami postępowania obowiązującymi w Bursie.
4. Zebrania z rodzicami organizowane są:
- 1) I zebranie - po przyjęciu dziecka do Bursy (zapoznanie rodziców z zamierzeniami opiekuńczo-wychowawczymi i profilaktycznymi Bursy oraz dokumentacją obowiązującą w placówce);
  - 2) pozostałe zebrania (ogólne, w ramach grup wychowawczych) są organizowane w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w terminach wynikających z bieżących potrzeb.
5. W sytuacjach, gdy podczas zebrania wymagane jest podjęcie przez rodziców decyzji, podejmowana jest ona zwykłą większością głosów przez osoby obecne na zebraniu – osoby nieobecne tracą prawo głosu.
6. O zebraniach rodzice informowani są przez wychowawców grup lub sekretariat Bursy.
7. Rodzice odpowiadają finansowo za dokonane przez swoje dziecko uszkodzenie mienia, pokrywając koszty jego naprawy lub wymiany:
- 1) wartość szkody określana jest według cen rynkowych obowiązujących w dniu wydania decyzji obciążającej,
  - 2) termin i sposób naprawienia szkody określa Dyrektor Bursy.
8. Rodzice odpowiadają za wypełnienie wszelkich dokumentów i oświadczeń wymaganych przy przyjęciu ucznia do Bursy oraz w trakcie jego zamieszkania.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 27

1. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji placówki regulują odrębne przepisy.
2. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków w Bursie oraz pracy opiekuńczo-wychowawczej, a w szczególności:
  - 1) Książkę meldunkową – może być prowadzona w wersji elektronicznej, wówczas jej wydruk dokonuje się po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym,
  - 2) Księgę wychowanków,
  - 3) Dzienniki zajęć,
  - 4) Plany i programy pracy,
  - 5) inne dokumenty określone odrębnymi przepisami.

## § 28

1. Bursa prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rodzice uczniów przebywających w Bursie wnoszą opłatę za zakwaterowanie – w wysokości do 50% kosztu utrzymania miejsca.
3. W przypadku wychowanków opłatę za zakwaterowanie wnosi się z góry do 7 dnia każdego miesiąca.
- 3a. Dyrektor Bursy może w wyjątkowych przypadkach wyrazić zgodę na przesunięcie terminu płatności – rodzice wychowanka niepełnoletniego lub pełnoletni wychowanek składają wówczas do Dyrektora stosowne podanie.
- 3b. Terminy opłat wnoszonych od grup zorganizowanych i osób indywidualnych regulowane są odrębnymi zapisami.
4. W przypadku nieterminowego dokonywania wpłat naliczane są odsetki za każdy dzień zwłoki.
5. W przypadku uzasadnionej nieobecności wychowanka w placówce, opłata za zakwaterowanie - w przypadku pobytu trwającego do 2 tygodni w danym miesiącu, ulega zmniejszeniu o 50%.
6. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustalane są przez organizatora żywienia w porozumieniu z rodzicami wychowanków.
7. Wysokość opłaty za zakwaterowanie, a także termin i sposób jej wnoszenia ustala organ prowadzący placówkę.
8. Dyrektor Bursy ma prawo zarządzić obowiązkowe zwolnienie przez wychowanków wyznaczonych pokoi w czasie dni wolnych od zajęć lekcyjnych, w związku z udostępnianiem miejsc noclegowych.

## § 29

1. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszego Statutu podejmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej i wprowadzane w trybie wynikającym z przepisów szczegółowych.
2. O każdorazowej zmianie Statutu Dyrektor Bursy ma obowiązek powiadomić organ prowadzący w celu stwierdzenia zgodności z przepisami prawa.
3. W sprawach nie ujętych w powyższym Statucie Dyrektor Bursy może dokonać dodatkowych uregulowań.

Powyższy Statut wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22 listopada 2017 roku z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2017 roku.