

STATUT BURSY MIEJSKIEJ w Częstochowie



Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 czerwca 2018r.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2017r. poz. 2198, 2203 i 2361);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 996 i 1000);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017r. poz. 1606);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutowych placówek publicznych (Dz.U. z 2005r. nr 52 poz. 466) ;
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017r. poz. 1646);
6. Rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1628);
7. 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. z 2017r. poz. 1591).

Rozdział I

NAZWA BURSY

§ 1.

1. Bursa nosi nazwę: Bursa Miejska.
2. Bursa Miejska zwana jest dalej „Bursą”.
3. Bursa jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

§ 2.

1. Siedzibą Bursy jest budynek przy ul. Prusa 20 w Częstochowie.
2. Poza siedzibą Bursa funkcjonuje w następujących budynkach:
 - 1) przy ul. Jasnogórskiej 84/90 w Częstochowie,
 - 2) przy Alei Kościuszki 8 w Częstochowie,
 - 3) przy ul. Nowowiejskiego 11a w Częstochowie,
 - 4) przy ul. Legionów 19/21 w Częstochowie.

§ 3.

1. Nazwa Bursy jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Bursa używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Bursa Miejska
ul. Prusa 20
42-207 Częstochowa
3. Bursa posługuje się logo wg poniższego wzoru:



§ 4.

Organem prowadzącym Bursę Miejską jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.

§ 5.

Nadzór pedagogiczny nad Bursą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział II

CELE I ZADANIA BURSY

§ 6.

1. Celem działalności Bursy jest:

- 1) zapewnienie opieki i wychowania uczniom częstochowskich szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 2) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie, pełnienia ról społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, wychowanie patriotyczne;
- 3) kształtowanie nawyku spędzania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce.

2. Bursa respektuje prawa wychowanków kierując się zasadami:

- 1) poszanowania godności wychowanka/i;
- 2) poszanowania prywatności wychowanka/i;
- 3) przyjaznej komunikacji z wychowankiem/ą;
- 4) wspierania kreatywnej aktywności wychowanka/i;
- 5) odpowiedzialności wychowanka/i za swoje postępowanie;
- 6) współodpowiedzialności pracowników pedagogicznych za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanka/i;
- 7) kreatywności podejmowanych działań;
- 8) otwartości na środowisko lokalne.

3. Zadania Bursy:

- 1) zapewnienie całodobowej opieki, zakwaterowania i wyżywienia w dniach nauki szkolnej;
- 2) zaspokojenie potrzeb poprzez m.in. zapewnienie bezpieczeństwa, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznych;
- 3) zapewnienie właściwych warunków do nauki i wypoczynku oraz w miarę możliwości do rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 4) stwarzanie możliwości uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce;
- 5) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności i samorządnego działania;
- 6) przeciwdziałanie i zapobieganie przejawom niedostosowania społecznego;
- 7) tworzenie i kultywowanie tradycji;
- 8) zapewnienie właściwych warunków higieniczno – sanitarnych.

4. Sposoby realizacji zadań określonych w § 6 ust.3 :

- 1) udostępnianie pomieszczeń do nauki;
- 2) odpowiednie wyposażenie pokoi mieszkalnych;
- 3) udostępnianie bezprzewodowego łącza internetowego;
- 4) organizowanie pomocy w nauce wychowankom w miarę możliwości i potrzeb;
- 5) bieżąca kontrola postępów wychowanków/ek w nauce;
- 6) stały kontakt wychowawców ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie/i;
- 7) udostępnianie sprzętu sportowego, gier;
- 8) uwzględnianie nauki własnej w rozkładzie dnia wychowanków/ek;
- 9) organizowanie zajęć i kół zainteresowań;
- 10) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia;
- 12) organizowanie spotkań ze specjalistami z zakresu przeciwdziałania przemocy, uzależnieniom i innymi;
- 13) przeciwdziałanie zachowaniom patologicznym we współpracy z policją, izbą celną i innymi właściwymi instytucjami;
- 14) organizowanie konkursów, quizów, zawodów sportowych, turniejów, imprez integracyjnych, uroczystości okolicznościowych i innych;
- 15) organizowanie różnych form działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej, turystycznej oraz samoobsługowej i porządkowej wynikającej z potrzeb życia zbiorowego;
- 16) możliwość działania w Młodzieżowej Radzie Bursy, wolontariacie, w inicjatywach obywatelskich;

- 17) współtworzenie regulaminów wewnętrznych normujących życie mieszkańców Bursy;
 - 18) opieka nad miejscami pamięci;
 - 19) współpraca z klubami sportowymi, organizacjami społecznymi, środowiskiem lokalnym.
4. Bursa realizuje zadania we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanek/i, szkołą, do której uczęszcza wychowanek/a oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami i placówkami specjalistycznymi, ze środowiskiem lokalnym, klubami sportowymi, z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział III

ORGANY BURSY

§ 7.

1. Organami Bursy są:

- 1) Dyrektor Bursy,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Młodzieżowa Rada Bursy.

§ 8.

1. Stanowisko Dyrektora Bursy powierza organ prowadzący.

2. Dyrektor Bursy:

- 1) kieruje działalnością Bursy i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowanekami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Bursy i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanek;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowanekom i wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez Burzę;
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Bursie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu wychowawców i pracowników, przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom, występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i nagród Śląskiego Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta Częstochowy bądź Ministra Edukacji Narodowej, innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Bursy;
- 12) ma prawo do skreślania w drodze decyzji i usuwania z Bursy wychowanek z zastrzeżeniem § 21 ust.2 niniejszego Statutu, przy czym czyni to na podstawie upoważnienia określonego uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii MRB;
- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Młodzieżową Radą Bursy, a także ze związkami zawodowymi, jeśli w Bursie działają;
- 14) administruje danymi osobowymi pracowników Bursy, wychowanek i ich rodziców/opiekunów prawnych.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora Bursy, zastępuje go Wicedyrektor.

§ 9.

1. W Bursie działa Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Bursy.
3. W Bursie zadania Rady Bursy przejmują Rada Pedagogiczna.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców;
 - 4) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmian i uchwalanie go;
 - 5) uchwalanie regulaminu swej działalności;
 - 6) podejmowanie uchwały w sprawie upoważnienia Dyrektora Bursy do skreślania wychowanków z listy wychowanków;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Bursą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Bursy;
 - 8) uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego.
7. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy Bursy, w tym tygodniowego rozkładu pracy wychowawców oraz ewentualnego rozdziału godzin ponadwymiarowych;
 - 2) projektu planu finansowego Bursy;
 - 3) wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców oraz pozostałych pracowników Bursy (z wyłączeniem wniosków o Nagrodę Dyrektora);
 - 4) propozycji Dyrektora w sprawie przydziału wychowawcom stałych, dodatkowych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenia stanowiska Dyrektora Bursy, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 6) powierzenia na i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Bursie;
 - 7) programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) propozycji oceny pracy Dyrektora.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor Bursy wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub innej osoby z funkcji kierowniczej w Bursie.
11. W przypadku wniosku o odwołanie Dyrektora organ prowadzący obowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i do powiadomienia Rady Pedagogicznej o jego efektach w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. W przypadku wniosku o odwołanie kierownika Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję ostateczną.
13. Rada Pedagogiczna może zgłaszać wychowanków/ki do nagród i wyróżnień.

§ 10.

Skreślony

§ 11.

1. W Bursie działa Młodzieżowa Rada Bursy, zwana dalej MRB.
2. MRB wybierają wszyscy wychowankowie Bursy w wyborach tajnych, równych i powszechnych.
3. MRB, jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków Bursy.
4. W skład MRB wchodzi:
 - 1) Przewodniczący MRB;
 - 2) Zastępcy Przewodniczącego, po jednym z każdej placówki Bursy;
 - 3) Sekretarz, po jednym z każdej placówki Bursy.
5. Kadencja MRB trwa 1 rok.
6. Skład MRB może być w ciągu roku uzupełniany lub wymieniany.
7. Regulamin MRB opracowywany jest przez wychowanków Bursy i zatwierdzany przez Dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem i wewnętrznym prawem Bursy.
8. Opiekunem MRB jest Pedagog.
9. W każdej z placówek Bursy jeden z wychowawców pełni funkcję koordynatora prac MRB, który współpracuje z opiekunem MRB.
10. Zasady wybierania przedstawicieli do MRB:
 - 1) chęć uczestnictwa w MRB może zgłosić każdy z wychowanków Bursy;
 - 2) do 15 września odbywają się w placówkach Bursy wybory tajne, równe i powszechne po 3 przedstawicieli z każdej placówki;
 - 3) po wyborach przedstawicieli, we wrześniu każdego roku szkolnego, na pierwszym spotkaniu zgromadzeni w tajnym głosowaniu wybierają Przewodniczącego MRB, po jednym z każdej placówki Zastępcę i Sekretarza.
11. Podstawą odwołania członka MRB jest:
 - 1) rezygnacja z zakwaterowania w Bursie;
 - 2) nagminne łamanie Statutu Bursy;
 - 3) działanie na szkodę Bursy;
 - 4) zaniedbywanie obowiązków członka MRB, m.in. nieuczestniczenie w zebraniach;
 - 5) usunięcie z Bursy.
12. Ogólne cele pracy MRB:
 - 1) integracja środowiska wychowanków Bursy;
 - 2) występowanie w obronie indywidualnych i zbiorowych interesów wychowanków;
 - 3) propagowanie dobrych wzorców zachowań i zdrowego stylu życia.
13. MRB może przedstawiać Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Bursy dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z Planem pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - 3) prawo do współorganizowania życia w Bursie z zachowaniem właściwych proporcji między nauką w szkole a rozwijaniem zainteresowań, do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej w porozumieniu z Dyrektorem;
14. Prace MRB są dokumentowane poprzez protokoły z zebrań.
15. Rada Pedagogiczna może zasięgnąć opinii MRB w sprawach dotyczących:
 - 1) realizacji podstawowych praw i obowiązków wychowanków w Bursie;
 - 2) tworzenia programów profilaktyki w Bursie;
 - 3) jakości posiłków, czystości i wyposażenia pokoi mieszkalnych;
 - 4) organizacji imprez i uroczystości w Bursie.

§ 12.

Skreślony

§ 13.

1. Organy Bursy współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Bursy.
2. Koordynatorem współdziałania organów Bursy jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, Statucie i regulaminach ich działalności;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami placówki o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) w miarę potrzeb organizuje spotkania przedstawicieli organów Bursy.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami Bursy mogą być rozstrzygane na wspólnym posiedzeniu zainteresowanych stron zwołanym przez Dyrektora Bursy.
4. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Bursy może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
5. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organy Bursy mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego Bursę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.
6. Dyrektor zapewnia organom Bursy możliwość wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń w poszczególnych placówkach Bursy;
 - 2) zamieszczanie informacji na stronie internetowej www.bursamiejska.czyst.pl;
 - 3) posiedzenia RP, w tym z udziałem MRB;
 - 4) spotkania Zespołu Kierowniczego;
 - 5) spotkania MRB.

Rozdział IV ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI BURSY

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Bursy jest grupa wychowawcza.
2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, a wynika ona z arkusza organizacji roku szkolnego zatwierdzanego przez organ prowadzący, o którym mowa w ust. 3.
3. Wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z grupą wychowawczą określony jest w tygodniowym rozkładzie zajęć, wynikającym z arkusza organizacyjnego, opracowanego przez Dyrektora Bursy, w uzgodnieniu z organem prowadzącym w terminie do 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny, zgodnie z Prawem oświatowym art. 51 ust. 1 pkt. 12 po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty, zatwierdza organ prowadzący do 31 maja danego roku.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej i wychowawcy wspomagający.
5. Pora nocna w Bursie trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
6. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
7. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami i ich bezpieczeństwo.
8. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora Bursy.
9. Bursa nie zapewnia opieki specjalistycznej, w tym medycznej, pielęgniarskiej i innej związanej ze stanem zdrowia wychowanka/i, nie ma izolatki dla chorych wychowanków/ek, nie zapewnia miejsca do przechowywania leków.
10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do potwierdzenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do zamieszkiwania ich dziecka w Bursie.
11. Przyjęty/a do Bursy i zamieszkiwać w Bursie może tylko wychowanek/a, któremu/ej lekarz potwierdzi w Karcie informacyjnej dotyczącej zdrowia wychowanka stan zdrowia pozwalający

na zamieszkiwanie w Bursie, a w przypadku kandydata/ki z uzależnieniem od narkotyków lub innych substancji warunkiem zakwaterowania jest przedłożenie zaświadczenia o ukończeniu terapii w ośrodku lub innej placówce specjalistycznej.

12. W przypadku dziecka:

- 1) będącego pod stałą opieką lekarza specjalisty, brak przeciwwskazań zdrowotnych do zamieszkiwania wychowanka/i potwierdza w Karcie informacyjnej lekarz specjalista,
- 2) bez problemów zdrowotnych, Kartę informacyjną wypełnia lekarz rodzinny,
- 3) w przypadku dziecka, które podlegało specjalistycznej terapii w ośrodku uzależnień rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni wychowanek/ka jest zobowiązany/a przedstawić zaświadczenie z tejże placówki o ukończeniu terapii.

13. W razie braku spełnienia powyższych warunków określonych w ust. 10,11,12 Bursa nie zawiera lub rozwiązuje w trybie natychmiastowym już zawartą Umowę zakwaterowania wychowanka.

14. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany w stanie zdrowia wychowanka/i w czasie trwania zakwaterowania rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o tym Bursy i do aktualizacji Karty zdrowia wychowanka, a w razie zmiany pozytywnej opinii lekarza dotyczącej zamieszkiwania w Bursie, Umowa zakwaterowania wychowanka zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia i bez ponoszenia kosztów wypowiedzenia.

15. W razie zatajenia przez rodziców/opiekunów prawnych na etapie rekrutacji, przyjmowania w ciągu roku szkolnego i w czasie zamieszkiwania wychowanka/i w Bursie istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, mających wpływ na właściwe spełnianie określonych w Statucie zadań opiekuńczo – wychowawczych, Bursa ma prawo do natychmiastowego odstąpienia od Umowy zakwaterowania, a rodzice/opiekunowie prawni ponoszą 3 miesięczne koszty określone w §4 ust.1 pkt.1a.

16. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach określonych w ust. 10,11,12,13,14,15 zawiera Umowa zakwaterowania wychowanka w Bursie, w tym określa zasady dotyczące nie zawarcia i rozwiązania Umowy.

17. W przypadku choroby wychowanka/i wychowawca powiadamia telefonicznie jego/jej rodziców/opiekunów prawnych, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Bursy, nie później niż do godz. 10.00 dnia następnego.

18. W razie braku możliwości przyjazdu do Bursy rodzice / opiekunowie prawni wyrażają zgodę na samodzielny powrót chorego dziecka do domu i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.

19. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę, aby w uzasadnionych przypadkach do dziecka wezwano pogotowie ratunkowe i aby dziecko zostało zabrane do szpitala w celu kontynuacji leczenia lub do innej właściwej placówki, instytucji.

20. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków/ek Bursy wnoszą opłatę za:

- 1) posiłki w stołówce Bursy, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie,
- 2) zakwaterowanie w Bursie, w wysokości do 50% kosztu utrzymania miejsca; do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od wynagrodzeń.

21. Bursa zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłat za pobyt i wyżywienie wychowanka w ciągu trwania Umowy na zasadach, że:

- 1) wysokość opłat za posiłki, a także termin i sposób ich wnoszenia określa Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 2) wysokość opłat za zakwaterowanie, a także termin i sposób ich wnoszenia określa organ prowadzący.

22. Prowiantowanie wychowanków na wszystkie posiłki stanowi warunek konieczny zamieszkiwania w Bursie.

23. Bursa realizuje zadania opiekuńczo - wychowawcze przez cały rok szkolny, za wyjątkiem ferii, wakacji, przerw świątecznych i dni wolnych wynikających z organizacji roku szkolnego.

24. Dni wolne od świadczenia zakwaterowania i żywienia są: zgodne z kalendarzem roku szkolnego określanym przez MEN, z dniami świątecznymi i wolnymi od pracy.

25. W okresie ferii oraz w inne dni wolne od nauki, Bursa może kwaterować osoby i grupy zorganizowane na zasadach ustalonych przez Dyrektora, w tym dotyczących odpłatności.

26. W miarę posiadania wolnych miejsc, Bursa może kwaterować osoby i grupy zorganizowane w ciągu roku szkolnego na warunkach respektujących i niekolidujących z działalnością placówki.

27. Bursa może świadczyć usługi w zakresie wyżywienia na zasadach ustalonych przez Dyrektora

odpłatności.

§ 15.

1. Bursa podejmuje działania w celu zapewnienia wychowankom udziału w zajęciach kulturalno-wychowawczych, wspomagających rozwój intelektualno-moralny i psychofizyczny według ich indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, umiejętności uczenia się oraz w miarę możliwości zajęcia specjalistyczne prowadzi wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
3. Bursa zapewnia wychowankom pomoc w nauce i w odrabianiu zadań domowych.
4. Bursa umożliwia każdemu wychowankowi bezpłatny dostęp do szerokopasmowego Internetu w celach edukacyjnych wg. zasad:
 - 1) każde urządzenie podłączone do sieci Bursy przy użyciu adresu fizycznego karty sieciowej jest rejestrowane;
 - 2) każdy wychowanek może zarejestrować maksymalnie dwa urządzenia;
 - 3) za przestępstwa lub wykroczenia związane z nielegalnym użytkowaniem internetu odpowiada właściciel urządzenia, z którego przestępstwo lub wykroczenie zostało dokonane (w przypadku użytkowników niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni).
5. Bursa nie zapewnia wychowankom specjalistycznej diety.
6. Bursa zapewnia właściwe warunki higieniczno – sanitarne, nie zapewnia środków higieny osobistej i wyposażenia szczegółowo określonego w Umowie zakwaterowania wychowanka.
7. Bursa nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i rzeczy wartościowe przechowywane w pokojach wychowanków/ek i nie przechowuje ich.
8. W Bursie obowiązuje całkowity zakaz posiadania, używania i przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków oraz posiadania papierosów, papierosów elektronicznych i ich używania.
9. W razie posiadania lub stosowania przez wychowanka/ę narkotyków, dopalaczy, alkoholu, papierosów, w tym elektronicznych Bursa o zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i wszczyna stosowne procedury.

§ 15a.

1. Wychowawcy i rodzice/opiekunowie prawni wychowanków/ek współpracują ze sobą w sprawach opieki i wychowania.
2. Przewiduje się m.in. następujące formy współpracy Bursy z rodzicami/opiekunami prawnymi:
 - 1) pisemna wymiana informacji, m.in. dzienniczki wyjazdowe, maile, fax, listy i inne;
 - 2) indywidualne rozmowy rodziców/opiekunów prawnych z Wychowawcami, Pedagogiem, Kierownikiem, Wicedyrektorem lub Dyrektorem bezpośrednio lub telefonicznie;
 - 3) spotkania w celu przedstawienia warunków pobytu wychowanków w placówce.
3. W przypadkach szczególnych, rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek natychmiastowego, osobistego kontaktu z Wychowawcą, Pedagogiem, Kierownikiem lub Dyrektorem Bursy.
4. Kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami odnotowywane są w Dzienniku zajęć wychowawczych grupy, Kwestionariuszu osobowym wychowanka, mogą być sporządzane z nich notatki służbowe.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu i innych dokumentów wewnętrznych Bursy;
 - 2) uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postawy na terenie Bursy;
 - 3) udziału w uroczystościach i imprezach organizowanych w Bursie;
 - 4) uzyskania wsparcia w trudnych sytuacjach wychowawczych.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) regularnego i terminowego wnoszenia opłat za zakwaterowanie i wyżywienie dziecka w Bursie;
 - 2) respektowania zasad pobytu dziecka w Bursie określonych w niniejszym Statucie Bursy, w Umowie zakwaterowania i innych dokumentach wewnętrznych Bursy;

- 3) pisemnego, telefonicznego lub osobistego zwolnienia wychowanka z pobytu w Bursie w trakcie tygodnia nauki;
- 4) stałego i systematycznego współdziałania we wszystkich sprawach dziecka, w tym wychowawczych, opiekuńczych, szkolnych, zdrowotnych i innych z Dyrekcją, Wychowawcami, Kierownikiem, Pedagogiem w zakresie przestrzegania praw i obowiązków przez wychowanka/ę Bursy i realizacji zadań wynikających z opieki i wychowania;
- 5) systematycznych, nie rzadziej niż raz w miesiącu kontaktów z pracownikami pedagogicznymi (telefonicznych lub osobistych) oraz odpowiedzi na podejmowane nieudane próby kontaktu ze strony Bursy;
- 6) natychmiastowego odebrania dziecka z Bursy w przypadku choroby, a w razie braku możliwości przyjazdu do Bursy, wyrażenia zgody na samodzielny powrót chorego dziecka do domu i przejęcia za nie w tym czasie pełnej odpowiedzialności;
- 7) natychmiastowego przyjazdu po dziecko w sytuacji posiadania i spożycia przez wychowanka alkoholu lub zażycia dopalaczy, środków odurzających, a wobec braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych, wychowawca podejmuje decyzję o wezwaniu odpowiednich służb i zastosowaniu zasad i procedur postępowania określonych szczegółowo w Umowie zakwaterowania wychowanka;
- 8) współodpowiedzialności finansowej za mienie znajdujące się w placówce, w tym w pokoju zakwaterowania dziecka wg. zasad:

a) pokrycia wszelkich kosztów zniszczenia lub uszkodzenia mienia Bursy spowodowanych przez dziecko, wg wyceny określonej przez Bursę;

b) w przypadku grupowego zniszczenia lub braku możliwości ustalenia sprawcy zniszczenia mienia,

do solidarnego wraz z rodzicami innych współmieszkańców pokoju lub współsprawców zniszczenia pokrycia kosztów tego zniszczenia równo rozłożonych na współmieszkańców pokoju lub współsprawców;

c) wpłaty środków określonych w § 15a. ust.6 pkt. 8a i b, w terminie nie dłuższym, niż 14 dni liczonych od daty otrzymania informacji przez rodziców/opiekunów prawnych;

d) brak wpłaty w określonym powyżej terminie może skutkować rozwiązaniem umowy za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia z obowiązkiem ponoszenia kosztów za zakwaterowanie;

9) informowania Dyrektora Bursy o stanie zdrowia dziecka na etapie rekrutacji i pobytu w Bursie.

7.W przypadkach wątpliwości, czy Bursa jest w stanie zapewnić opiekę właściwą dla aktualnego stanu zdrowia, o przyjęciu lub nie przyjęciu wychowanka/i do Bursy lub jego/jej dalszego pobytu decyzję podejmuje na etapie rekrutacji Komisja Rekrutacyjna w porozumieniu z Dyrektorem, a w ciągu roku Dyrektor.

8. W przypadku istotnej zmiany w stanie zdrowia wychowanka/i w czasie trwania zakwaterowania ostateczną decyzję, czy Bursa może sprostać wymaganiom w zakresie opieki stosownej do tego stanu zdrowia podejmuje Dyrektor.

9. Rodzice/opiekunowie prawni:

- 1) zaopatrują dzieci w leki i inne środki medyczne i wyrażają pisemną zgodę na samodzielne przyjmowanie ich przez wychowanka/ę;
- 2) zobowiązani są do zabezpieczenia przywiezionych przez dziecko leków i zapewnienia warunków do ich przechowywania w sposób nie zagrażający innym wychowankom i po wcześniejszym uzgodnieniu z Kierownikiem placówki;
- 3) ponoszą pełną odpowiedzialność za następstwa przyjmowania i posiadania w Bursie leków przez dziecko, w tym sposobu ich przechowywania.

§ 15b.

1. Bursa systematycznie współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie.
2. Wychowawcy Bursy utrzymują kontakt telefoniczny lub osobisty z wychowawcami klas swoich wychowanków oraz pedagogiem szkolnym, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
3. Kontakty ze szkołami są dokumentowane w Dzienniku zajęć wychowawczych, notatkach służbowych, arkuszach obserwacji wychowanków.
4. Wykaz ocen, frekwencja i zachowanie wychowanka w szkole jest analizowane na koniec każdego semestru na podstawie informacji otrzymanych ze szkoły, dokumentacji dostarczonej przez wychowanka/ę lub rodziców/opiekunów prawnych, w tym wykazu ocen, frekwencji, oceny z zachowania.

Rozdział V PRACOWNICY BURSY

§ 16.

1. W Bursie są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni, pracownicy administracyjno-ekonomiczni oraz pracownicy obsługi.
2. W Bursie mogą być zatrudnieni specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz inni pracownicy.
3. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. W Bursie tworzy się stanowisko Wicedyrektora i stanowiska Kierowników placówek Bursy, które powierza Dyrektor Bursy na okres od 1 września do 31 sierpnia, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora oraz Kierowników placówki Bursy określa Dyrektor.

§ 16a.

1. Dyrektor realizuje swoje zadania przy pomocy Wicedyrektora.
2. Do kompetencji Wicedyrektora, należy w szczególności zapewnienie właściwej działalności administracyjno - obsługowej Bursy, w tym:
 - 1) organizacja i nadzorowanie pracy administracji placówki ;
 - 2) organizacja, kontrola i nadzorowanie realizacji zakresów obowiązków i zadań przez pracowników obsługi;
 - 3) wnioskowanie o kary i nagrody dla pracowników administracyjno-ekonomicznych oraz pracowników obsługi;
 - 4) opiniowanie pracy i kontynuacji zatrudnienia pracowników administracyjno-ekonomicznych oraz pracowników obsługi;
 - 5) przygotowywanie ocen okresowych dla pracowników administracyjno-ekonomicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.
3. Zadania Wicedyrektor realizuje m.in. poprzez
 - 1) kontrolę realizacji harmonogramów pracy portierów w poszczególnych placówkach Bursy;
 - 2) organizację i nadzór pracy pracowników obsługi;
 - 3) kontrolę czystości i porządku wewnątrz i na zewnątrz budynków Bursy;
 - 4) organizowanie, przeprowadzanie i nadzór nad prawidłowością stosowania procedur związanych z zamówieniami publicznymi;
 - 5) planowanie, organizację i nadzorowanie remontów i prac naprawczych prowadzonych w poszczególnych budynkach Bursy;
 - 6) nadzór i zapewnienie terminowości wykonywania przeglądów technicznych, w tym ppoż., kominiarskich, sanitarnych i innych w poszczególnych budynkach Bursy;

- 7) organizowanie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, pierwszej pomocy, ppoż. i innych w miarę potrzeb;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem przyjętych w systemie HACCP instrukcji, receptur i norm oraz ich aktualizacja;
- 9) zapewnienie prawidłowego przepływu informacji między Dyrekcją a placówkami, pracownikami i rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków oraz między poszczególnymi placówkami i pracownikami;
- 10) nadzór nad poprawnością tworzonych w placówce dokumentów w tym regulaminów, procedur, instrukcji, zarządzeń, uchwał;
- 11) nadzór nad poprawnością sporządzanego w Bursie Rejestru Ryzyk w ramach kontroli zarządczej;
- 12) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów oraz stosowaniem Rzeczowego Wykazu Akt przyjętego w Bursie;
- 13) współpracę w realizacji zadań związanych z organizacją imprez okolicznościowych wynikających z zadań Bursy;
- 14) prowadzenie zadań wynikających z przepisów bhp, ppoż., sanitarnych, budowlanych i współpracę z odpowiednimi do rodzaju prac instytucjami;
- 15) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności w Bursie;
- 16) postępowanie zgodne z przyjętym Kodeksem Etycznym Bursy;
- 16) współorganizowanie, realizacja i odpowiedzialność za politykę związaną z ochroną danych osobowych w placówce Bursy;
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 16b.

1. W Bursie spośród pracowników pedagogicznych powołuje się Kierowników placówek.
2. Dyrektor w uzasadnionej nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora może upoważnić jednego z Kierowników do zastępowania ich w sprawach wychowawczych.
3. Do obowiązków Kierownika należy zapewnienie właściwego funkcjonowania i działalności opiekuńczo-wychowawczej placówki Bursy, w tym:
 - 1) organizacja pracy, kontrola i nadzór nad przebiegiem pracy wychowawców w nadzorowanej placówce BM;
 - 2) organizacja, kontrola i nadzór nad przebiegiem pracy pracowników obsługi;
 - 3) nadzór nad mieniem kierowanej placówki;
 - 4) nadzór nad realizacją Planu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 5) zapewnienie i nadzorowanie bezpiecznych i higienicznych warunków zakwaterowania wychowanków i pracy pracowników.
4. Kierownik Bursy wypełnia obowiązki wychowawcy określone w § 17 Statutu Bursy.
5. Kierownik także:
 - 1) współpracuje z Dyrekcją, Pedagogiem, Kierownikami innych placówek Bursy, rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, a także innymi pracownikami Bursy,
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć wychowawców w nadzorowanych placówkach Bursy;
 - 3) sporządza harmonogramy pracy pracowników kuchni i sprzątaczek w Bursie w nadzorowanych placówkach BM i nadzoruje ich realizację;
 - 4) organizuje, nadzoruje, kontroluje pracę kuchni, w tym czystość, zgodność posiłków z jadłospisem i przepisami HACCP gramaturę porcji, sposób przygotowywania, wydawania posiłków i kulturę zachowania kucharek i kucharzy;
 - 5) organizuje, nadzoruje i kontroluje pracę pozostałych pracowników obsługi;
 - 6) sporządza wykazy pracy nocnej wychowawców;
 - 7) kontroluje listy obecności wychowanków, przekazuje informacje o rezygnacji i wykwaterowaniu do sekretariatu i intendenta;
 - 8) sprawdza zgodność wypełnionych Kart czasu pracy wychowawców z Tygodniowym rozkładem zajęć wychowawców, w tym liczbę godzin pracy w porze nocnej;
 - 9) dokonuje akceptacji i sprawdza prawidłowość zestawień sporządzanych przez wychowawców dot. wychowanków, którzy z usprawiedliwionych przyczyn nie korzystali z pełnego wyżywienia (odpisy) oraz zestawień wychowanków, którzy zrezygnowali z pobytu w Bursie;

- 10) sporządza miesięczne wykazy odpłatności za żywienie i zakwaterowanie, informacje o rezygnacji wg ustalonego wzoru i przekazuje do księgowości;
- 11) dokonuje meldunków wychowanków i wymeldowań, prowadzi księgi meldunkowe;
- 12) nadzoruje przestrzeganie przyjętych w systemie HACCP instrukcji, receptur i norm;
- 13) kontroluje sposób prowadzenia i dokumentowania pracy opiekuńczo – wychowawczej przez wychowawców, nadzoruje rzetelne, terminowe prowadzenie wszelkiej dokumentacji wewnętrznej, w tym dokumentacji procesu opiekuńczo-wychowawczego w podległych placówkach, w szczególności dokumentację dot. wychowanków:
 - 13.1 dzienniki zajęć wychowawczych;
 - 13.2 rejestry wyjść,
 - 13.3 dzienniczki wyjazdów,
 - 13.4 listy obecności,
 - 13.5 inną stosowaną w Bursie.
- 14) zapewnia prawidłowy przepływ informacji między Dyrekcją oraz między poszczególnymi placówkami;
- 15) współdziała w sprawie egzekwowania odpłatności z Dyrektorem i administracją;
- 16) organizuje, nadzoruje i kontroluje sposób zabezpieczenia placówki w dni wolne od pracy;
- 17) nadzoruje utrzymanie czystości i porządku wewnątrz i na zewnątrz budynków przez pracowników obsługi;
- 18) inicjuje i uzgadnia wykonywanie bieżących napraw z Wicedyrektorem Bursy oraz nadzoruje ich realizację, informuje Wicedyrektora o ich zakończeniu i trudnościach;
- 19) organizuje zastępstwa za nieobecnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 20) współorganizuje wynajmy w przygotowania pokoi, posiłków, utrzymania czystości, kwaterowania, zabezpieczenia obiektu, określenia dyżurów podległych pracowników;
- 21) uczestniczy w spotkaniach Zespołu Kierowniczego, utrzymuje w tajemnicy omawiane sprawy i realizuje podjęte ustalenia;
- 22) kontroluje dyscyplinę pracy i sposób wykonywania obowiązków przez pracowników obsługi i wychowawców pod kątem rzetelności i terminowości;
- 23) wnioskuje o kary i nagrody dla pracowników i wychowanków do Dyrektora Bursy;
- 24) dba o dobrą atmosferę pracy i wychowawczą w kierowanej placówce;
- 25) do 25 dnia każdego miesiąca przedstawia dyrektorowi propozycje wysokości premii dla pracowników kierowanej placówki z uzasadnieniem;
- 26) postępuje zgodnie z przyjętym Kodeksem Etycznym Bursy;
- 27) współorganizuje, realizuje i ponosi odpowiedzialność za politykę związaną z ochroną danych osobowych w placówce Bursy;
- 28) wykonuje inne polecenia Dyrektora.

§ 16c.

1. W Bursie zatrudniony jest Pedagog.
2. W Bursie pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest w miarę możliwości udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
3. Do zadań Pedagoga należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu w zespole, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu Bursy;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Bursie w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu Bursy;
- 3) organizowanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb i pomocy pedagogicznej dla rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanków;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w Bursie;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom/opiekunom prawnym i wychowawcom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb, możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 8) rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron wychowanka;
- 9) troska o rozwój wychowanka poprzez określenie odpowiednich form pomocy pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej;
- 11) opracowywanie, stworzenie warunków i nadzór nad realizacją Planu pracy opiekuńczo – wychowawczej i Programu profilaktyki;
- 12) podejmowanie działań profilaktycznych dotyczących uzależnień i przemocy;
- 13) zwoływanie posiedzeń Zespołu Wychowawczego, dokumentowanie jego pracy i współdziałanie z Dyrektorem w tym zakresie;
- 14) nadzór i kontrola nad sposobem dokumentowania pracy opiekuńczo – wychowawczej przez wychowawców i Kierowników;
- 15) wspieranie Dyrektora i Kierowników w działaniach opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) uczestniczenie w spotkaniach Zespołu Kierowniczego, utrzymywanie w tajemnicy omawianych spraw i realizacja podjętych ustaleń;
- 17) współpraca i koordynacja zadań związanych z organizacją imprez wynikających z zadań Bursy;
- 18) opieka nad Młodzieżową Radą Bursy;
- 19) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Bursę na rzecz uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i wychowawców w zakresie wyboru przez wychowanków kierunku kształcenia i zawodu;
- 20) postępowanie zgodne z przyjętym Kodeksem Etycznym Bursy;
- 21) współorganizacja, realizacja i odpowiedzialność za politykę związaną z ochroną danych osobowych w Bursie;
- 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 17.

1. Wychowawca Bursy sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzonymi mu wychowankami, organizuje środowisko wychowawcze i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy z grupą wychowawczą i placówki.
2. Do obowiązków Wychowawcy Bursy należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Bursy;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku

utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu Bursy oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań;

- 6) dbałość o życie, zdrowie, bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne wychowanków;
 - 7) wspomaganie rozwoju wychowanków, w tym doskonalenie sposobów uczenia się;
 - 8) przygotowanie wychowanków do pełnienia ról w społeczeństwie i w rodzinie;
 - 9) wspomaganie uzdolnień i rozwijanie zainteresowań oraz pozytywnych cech osobowości;
 - 10) rozwiązywanie konfliktów w grupie;
 - 11) systematyczna współpraca z domem rodzinnym i szkołą wychowanka, Dyrektorem, innymi pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi, i w miarę potrzeb specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu trudności;
 - 12) otoczenie troskliwą opieką każdego wychowanka;
 - 13) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzonych zajęć wychowawczych, organizowanie czasu wolnego wychowanków;
 - 14) nadzór nad mieniem znajdującym się w grupie i placówce;
 - 15) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny i techniczny pomieszczeń, sprzętów i urządzeń Bursy, reagowanie na niewłaściwe zachowania wychowanków, skuteczne egzekwowanie zobowiązań wynikających ze zniszczeń;
 - 16) stała troska o doskonalenie własnego warsztatu zawodowego, podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i metodycznej;
 - 17) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu, ochrona przed przemocą, uzależnieniami;
 - 18) udzielanie rad i pomocy wychowankom w trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych;
 - 19) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji procesu opiekuńczo-wychowawczego;
 - 22) punktualność i rzetelne pełnienie dyżurów wychowawczych;
 - 23) znajomość i przestrzeganie przepisów prawa oświatowego i innych związanych z wykonywaną pracą;
 - 24) znajomość i przestrzeganie Statutu, procedur postępowania, prawa wewnętrznego i zasad obowiązujących w Bursie;
 - 25) włączanie się i współorganizacja warunków realizacji zadań wynikających z Planu pracy opiekuńczo – wychowawczej, w tym imprez okolicznościowych, turniejów, zajęć dodatkowych i innych;
 - 26) sprawiedliwe i bezstronne ocenianie postępowania wychowanków;
 - 27) kształtowanie postaw tolerancji, patriotycznych i obywatelskich oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu grupy, Bursy, rodziny, środowiska lokalnego, kraju;
 - 28) postępowanie zgodne z przyjętym Kodeksem Etycznym Bursy;
 - 29) współorganizacja, realizacja i odpowiedzialność za politykę związaną z ochroną danych osobowych w Bursie;
 - 30) wykonywanie innych zadań obowiązkowych i nadobowiązkowych, zleconych przez Dyrektora Bursy.
3. Wychowawca odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków przebywających pod jego opieką na terenie placówki i podczas zajęć organizowanych przez Bursę, a odbywających się poza nią.
4. Wychowawca ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków zawodowych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej;
 - 4) promowania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 18.

1. Pracownicy administracyjno-ekonomiczni Bursy zapewniają obsługę administracyjną i ekonomiczną placówki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pracownicy obsługi Bursy zapewniają realizację zadań statutowych placówki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa oraz właściwych pod względem higieniczno-sanitarnym, bhp i zdrowotnym warunków zakwaterowania i pobytu wychowanków.

3. Pracownicy obsługi utrzymują obiekt Bursy w stałej funkcjonalności, dokonując w nim niezbędnych czynności konserwatorskich, higieniczno-porządkowych, gospodarczych i innych.
4. Pracownicy obsługi zabezpieczają bezawaryjną pracę urządzeń oraz właściwy stan techniczny pomieszczeń w Bursie według obowiązujących norm bhp i ppoż., dbają o mienie Bursy.
5. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracyjno - ekonomicznych i obsługi określają przepisy Kodeksu Pracy i wewnętrzne akty wydane przez Dyrektora Bursy.
6. Obowiązkiem pracowników jest realizowanie polityki związanej z ochroną danych osobowych w Bursie, a za naruszenie ponoszą oni odpowiedzialność.
7. Obowiązkiem pracowników administracyjno - ekonomicznych i obsługi jest postępowanie zgodne z przyjętym Kodeksem Etycznym Bursy.
8. Pracownicy administracyjno – ekonomiczni i obsługi Bursy współdziałają z Dyrekcją, Kierownikami, innymi pracownikami w realizacji zadań statutowych Bursy, wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora, Wicedyrektora i Kierowników.

Rozdział VI

WYCHOWANKOWIE BURSY

§ 19.

Skreślony

§ 19a.

1. Bursa zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez m.in.:
 - 1) całodobową pracę opiekuńczo-wychowawczą wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
 - 2) objęcie budynków i terenu Bursy nadzorem monitoringu;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, stosowanie przez wyspecjalizowane służby środków prewencyjnych w postaci np. alkomatów, narkotestów lub innych;
 - 4) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki, opieki i wychowania zawartych w programach i planach placówki.

§ 19b.

1. Działania wychowawcze Bursy dotyczą wspierania rodziców/opiekunów prawnych w pełnieniu funkcji wychowawczej i opiekuńczej oraz obejmują:
 - 1) udzielanie pomocy w nauce wychowankom,
 - 2) współpracę ze szkołami, w celu podniesienia ich wyników szkolnych;
 - 3) określanie rodzaju działań w stosunku do wychowanków potrzebujących specjalnej organizacji nauki, np. w przypadku nauczania indywidualnego;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z Planu pracy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 5) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadkach zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - 6) motywowanie i pomoc w podejmowaniu różnego rodzaju aktywności dostosowanych do możliwości wychowanka;
 - 7) pomoc w usprawnianiu umiejętności poprawiających samodzielność wychowanków;
 - 8) pomoc w zakresie kształtowania pozytywnego obrazu własnego i poczucia własnej wartości wychowanka.

§ 19c.

1. W Bursie działa Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora Bursy uchwałą Rady Pedagogicznej na każdy rok szkolny.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora pedagog, jako Przewodniczący;
 - 2) przedstawiciele wychowawców z każdej placówki BM w takiej samej, określonej przez Dyrektora liczbie osób.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanka;
 - 2) opracowanie Planu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 3) dokonanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
 - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
4. W indywidualnych sprawach wychowanków w Bursie Miejskiej zbiera się Doraźny Zespół Wychowawczy w składzie:
 - 1) pedagog;
 - 2) kierownik;
 - 3) wychowawca grupy;
 - 4) wychowawca uczestniczący w lub posiadający wiedzę nt. analizowanej sytuacji (tj. wychowawca pełniący dyżur, będący świadkiem incydentu).
5. Termin i miejsce spotkania Doraźnego Zespołu Wychowawczego ustala Pedagog w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od powzięcia informacji o zdarzeniu.
6. Doraźny Zespół Wychowawczy sporządza protokół z posiedzenia, który wraz z wnioskami przekazuje Dyrektorowi Bursy nie później, niż w następnym dniu po spotkaniu.
7. Dyrektor po przedstawieniu stanowiska przez Doraźny Zespół Wychowawczy podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wychowanka.
8. Wychowanek skreślony z listy wychowanków za karę, o ponowne przyjęcie do BM może ubiegać się tylko raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego, po upływie co najmniej jednego miesiąca od daty skreślenia. Jeżeli skreślenie wychowanka z listy nastąpiło w czerwcu danego roku szkolnego, wówczas może on ubiegać się o ponowne przyjęcie do Bursy Miejskiej od października następnego roku szkolnego

§ 20.

1. Wychowanek Bursy ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Bursie zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, przed przejawami patologii społecznych oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) korzystania z pomocy w nauce i przygotowywaniu zadań domowych;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swego zachowania;
 - 6) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia i urządzeń Bursy na zasadach określonych przez Burse;
 - 7) korzystania z porad i pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych;
 - 8) wpływania na życie Bursy poprzez działalność samorządową;
 - 9) uczestnictwa we wszystkich formach zajęć organizowanych w Bursie;
 - 10) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 11) stałego kontaktu z rodziną;
 - 12) przyjmowania w Bursie osób odwiedzających w miejscach i na zasadach określonych przez Burse;
 - 13) uczestniczenia w zajęciach pozaszkolnych, treningach, korepetycjach za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie i w godzinach umożliwiających powrót do Bursy przed godz. 21.00.

2. Do obowiązków wychowanka należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie do szkoły zgodnie z planem lekcji;
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w zespole w odniesieniu do kolegów, wychowawców i pozostałych pracowników placówki;
- 3) korzystanie z całonocnego wyżywienia w Bursie;
- 4) dbanie na bieżąco o czystość i porządek w swoim pokoju;
- 5) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach ogólnodostępnych;
- 6) przestrzeganie ciszy nocnej od godz. 22.00 do 6.00;
- 7) przestrzeganie Statutu, ustalonego Rozkładu dnia i zasad obowiązujących w Bursie;
- 8) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
- 9) dbałość o kulturę zachowania i słowa;
- 10) utrzymywanie w należytym stanie sanitarno-higienicznym, estetycznym i technicznym pomieszczeń, urządzeń i sprzętów, z których korzysta;
- 11) dbanie o własne zdrowie, higienę i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, informowanie wychowawców o zauważonych nieprawidłowościach;
- 12) szanowanie mienia Bursy, a w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia ponoszenie odpowiedzialności, w tym materialnej, na zasadach określonych przez Bursę;
- 13) zgłaszanie wychowawcy i rejestracja w Rejestrze wyjazdów każdorazowego wyjazdu do domu;
- 14) zgłaszanie wychowawcy, uzyskanie zgody i rejestracja w Rejestrze wyjść każdorazowego wyjścia z Bursy;
- 15) przedstawienie pisemnej lub telefonicznej zgody rodziców/opiekunów prawnych na wyjazd do domu w trakcie tygodnia nauki;
- 16) uzyskanie zgody wychowawcy pełniącego dyżur na przyjmowanie gości na terenie placówki i poinformowanie wychowawcy o wyjściu gościa.

3. W Bursie obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) posiadania, używania i przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych używek, środków psychotropowych oraz tytoniu i papierosów elektronicznych;
- 2) przemieszczania sprzętu, mebli w pokojach i innych pomieszczeniach;
- 3) zamykania pokoi i innych pomieszczeń od wewnątrz na klucz w czasie przebywania w nich;
- 4) przebywania wychowanków w pokojach kolegów lub koleżanek w czasie nauki własnej lub w porze nocnej;
- 5) wynoszenia ze stołówki posiłków i naczyń;
- 6) posiadania i używania w pokojach lodówek, tosterów, czajników, grzejników i innego sprzętu AGD, telewizorów;
- 7) posiadania zwierząt;
- 8) posiadania narzędzi, broni i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
- 9) głośnego zachowania, w tym głośnego słuchania muzyki w porze nauki własnej i ciszy nocnej.

§ 21.

1. Pobyty wychowanka w Bursie ustaje z powodu:

- 1) rezygnacji na pisemny wniosek wychowanka pełnoletniego będącego sierotą lub jego rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) ukończenia szkoły,
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 2 tygodni;
- 4) skreślenia z listy wychowanków.

2. Skreślenie wychowanka z listy następuje za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Bursy i Umowy zakwaterowania wychowanka, w tym za:

- 1) stwarzanie przez wychowanka/ę sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, współmieszkańców, wychowawców i pracowników Bursy, innych osób;
- 2) posiadanie przez wychowanka/ę alkoholu, narkotyków, dopalaczy, środków psychotropowych lub spożywania i przebywania pod ich wpływem na terenie Bursy;

- 3) brak współpracy w realizacji założonych celów opiekuńczo - wychowawczych, Statutu, Umowy zakwaterowania wychowanka/i, prawa wewnętrznego Bursy i zasad ze strony wychowanka lub jego rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej wychowanków, wychowawców, pracowników i innych osób;
 - 5) wejście w konflikt z prawem, dokonanie kradzieży;
 - 6) otrzymanie drugiej kary nagany w trakcie całego pobytu w Bursie;
 - 7) nie uregulowanie opłat za zakwaterowanie i wyżywienie;
 - 8) niszczenie mienia, dewastacji wyposażenia;
 - 9) udział w bójkach, chuligańskich zachowaniach.
3. Dyrektor zasięga opinii Doraźnego Zespołu Wychowawczego w konkretnej sprawie wychowanka.
 4. Wychowanek skreślony z listy wychowanków o ponowne przyjęcie do BM może ubiegać się tylko raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego i po upływie co najmniej jednego miesiąca od daty skreślenia. Jeżeli skreślenie wychowanka z listy nastąpiło w czerwcu danego roku szkolnego, wówczas może on ubiegać się o ponowne przyjęcie do Bursy od października na następny rok szkolny.
 5. O skreśleniu wychowanka z listy Bursa informuje rodziców/opiekunów prawnych i szkołę, klub wychowanka w formie pisemnej.
 6. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek opłat za zakwaterowanie przez okres 3 miesięcy od skreślenia wychowanka, licząc od 1 dnia miesiąca następującego po skreśleniu.
 7. Rodzice/opiekunowie prawni mogą odwoływać się od udzielonej wychowankowi kary w terminie 5 dni od otrzymania zawiadomienia do Dyrektora Bursy, który może karę podtrzymać, zawiesić na okres próbny lub uchylić.
 8. Rada Pedagogiczna może upoważnić Dyrektora do skreślania z listy wychowanków w przypadkach, o których mowa w ust. 2 w drodze uchwały.
 9. W dniach egzaminów maturalnych, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych i za zgodą Dyrektora Bursy wychowanek maturzysta może być nieodpłatnie zakwaterowany i korzystać z odpłatnego żywienia zgodnie z § 14 ust.20 pkt.1 w każdej placówce i na zasadach określonych w Umowie zakwaterowania.
 10. Za zgodą Dyrektora, w szczególnych sytuacjach rodzice/opiekunowie prawni wychowanka mogą być zakwaterowani bezpłatnie na 1 dobę jeden raz w roku.

§ 22.

1. Postawa wychowanka Bursy oceniana jest na bieżąco przez Dyrektora i pracowników pedagogicznych.
2. W Bursie obowiązują nagrody:
 - 1) udzielenie pochwały przez wychowawcę;
 - 2) udzielenie pochwały przez Kierownika;
 - 3) udzielenie pochwały przez Dyrektora;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców/opiekunów prawnych, szkoły wychowanka, klubu sportowego;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagroda rzeczowa m.in. w postaci biletów do kina, wycieczki.
3. W Bursie obowiązują kary:
 - 1) upomnienie ustne indywidualne udzielane przez wychowawcę grupy;
 - 2) upomnienie ustne udzielane przez Kierownika;
 - 3) upomnienie pisemne udzielane przez Kierownika;
 - 4) nagana pisemna udzielana przez Dyrektora;
 - 5) skreślenie z listy wychowanków;
 - 6) nieprzyjęcie wychowanka w kolejnej rekrutacji do Bursy.
4. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych bez stopniowania kar.

§ 23.

1. Dyrektor Bursy udziela kary na pisemny i umotywowany wniosek wychowawcy poparty przez Kierownika lub wniosek Doraźnego Zespołu Wychowawczego.
2. Przed sporządzeniem wniosku wychowawca lub Doraźny Zespół Wychowawczy przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
3. Wychowanek ma prawo w ciągu 3 dni od daty otrzymania kary do ustnego odwołania od nałożonej kary do Dyrektora.
4. Dyrektor Bursy rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych po wyjaśnieniu zasadności kary.
5. Kara może być pozostawiona, anulowana lub zawieszona w zależności od ustalonych okoliczności.
6. Decyzja Dyrektora Bursy wydana w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 24.

1. Wychowanek Bursy w przypadku naruszenia jego praw składa ustnie lub na piśmie skargę do Dyrektora, który rozpatruje ją po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
2. Dyrektor pisemnie informuje wychowanka o sposobie załatwienia skargi w okresie 1 miesiąca.
3. Wychowankowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Bursy, złożone na piśmie w terminie 3 dni od daty otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 2.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25.

1. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Bursa jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej Bursy określają odrębne przepisy.
4. Bursa gromadzi i przetwarza dane osobowe wychowanków, rodziców i pracowników, a także kandydatów na wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych, kandydatów na pracowników i inne wynikające z funkcjonowania Bursy zgodnie z ustawą.
5. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia Statutu i dokonywania zmian w statucie określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz.996 i 1000).
6. Szczegółowe uregulowania dotyczące pobytu wychowanka/i w Bursie, obowiązków rodziców/opiekunów prawnych i uprawnień Dyrektora, zawarte są w Umowie zakwaterowania wychowanka.