

STATUT BURSY SZKOLNEJ W GRUDZIĄDZU

ROZDZIAŁ 1.

Dane ogólne o bursie.

§ 1.

1. Bursa szkolna ma swoją siedzibę w budynku przy ulicy gen. J. Hallera 37 w Grudziądzu i jest placówką publiczną zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Bursę w pełnym brzmieniu.
3. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom uczęszczającym do klasy VII i VIII szkoły podstawowej, uczniom szkół ponadpodstawowych oraz szkół artystycznych, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 roku życia.
4. uchylony.
5. Nadzór pedagogiczny nad bursą szkolną sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Organem prowadzącym jest gmina-miasto Grudziądz.

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania.

§ 2.

1. Podstawowym celem Bursy jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i odpowiednich warunków do nauki, rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień oraz przygotowanie młodzieży do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
 - 2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz kształtowanie nawyku spędzania czasu wolnego, poprzez uczestniczenie w kulturze, sporcie i turystyce.

- 3) prowadzenie zajęć wspierających rozwój dzieci i młodzieży, mających na celu:
 - a) rozwijanie zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenie umiejętności oraz pogłębianie wiedzy,
 - b) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - c) kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej,
 - d) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym.
- 4) organizowanie imprez kulturalnych.
2. W procesie opiekuńczo - wychowawczym respektuje się chrześcijański system wartości i uniwersalne zasady etyki.
3. Bursa umożliwia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i przestrzega zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Bursa zapewnia wychowankom:
 - 1) całodobową opiekę w dni nauki szkolnej,
 - 2) warunki do nauki,
 - 3) pomoc w nauce,
 - 4) warunki do rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 5) warunki umożliwiające uczestnictwu w kulturze, sporcie i turystyce.
5. Bursa realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz wewnętrznymi uregulowaniami zapewniającymi bezpieczeństwo i zdrowie młodzieży.
6. Opiekę nad młodzieżą przebywającą w bursie sprawują nauczyciele - wychowawcy i inni pracownicy Bursy.
7. Rozkład zajęć opiekuńczo - wychowawczych, ustalony przez Dyrektora Bursy uwzględnia opiekę wychowawczą przez całą dobę.
8. Bursa zapewnia wychowankom właściwe warunki do nauki. Do dyspozycji młodzieży udostępnione są pomieszczenia do nauki.
9. Młodzieży przebywającej w Bursie zapewnia się pomoc w nauce poprzez:
 - 1) organizowanie wśród młodzieży zespołów samopomocy koleżeńskiej w nauce,
 - 2) organizowanie nauki własnej,
 - 3) pomoc merytoryczną w miarę możliwości.

10. Bursa umożliwia młodzieży atrakcyjne formy spędzania czasu wolnego, indywidualny rozwój zainteresowań, uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce poprzez:
 - 1) przygotowanie uroczystości tradycyjnych, okolicznościowych, rozrywkowych i zajęć sportowych na terenie placówki w miarę posiadanych możliwości,
 - 2) udział w pracach kół zainteresowań w szkołach, a także organizowanych w Bursie, w miarę posiadanych możliwości,
 - 3) udział w konkursach organizowanych na terenie Bursy, przez instytucje miejskie, organizacje ogólnopolskie,
 - 4) udział w imprezach naukowych, kulturalnych i sportowych organizowanych przez instytucje kultury i oświaty.
11. Bursa umożliwia młodzieży rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności i samorządnego działania:
 - 1) wychowankowie współuczestniczą w tworzeniu planu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) współtworzą regulaminy wewnętrzne normujące życie wychowanków w Bursie,
 - 3) Rada Samorządu Bursy reprezentuje interesy ogółu wychowanków wobec wychowawców i Dyrektora,
 - 4) wychowankowie organizują różne formy działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej turystycznej oraz samoobsługowej i porządkowej wynikającej z potrzeb życia zbiorowego.
12. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi, szkołami oraz poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz klubami sportowymi szczególnie w zakresie:
 - 1) rozwiązywania problemów wychowawczych i trudnych sytuacji życiowych młodzieży,
 - 2) wspólnego ustalania zadań opiekuńczo - wychowawczych w stosunku do wychowanków wymagających specjalnych metod wychowawczych,
 - 3) analizy osiągnięć i trudności w nauce,
 - 4) problemów zdrowotnych młodzieży,
 - 5) przeciwdziałania zachowaniom patologicznym.
13. W realizacji swoich zadań Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb z właściwymi instytucjami.
14. Program wychowawczo-profilaktyczny zatwierdza Rada Pedagogiczna. Jest on odrębnym dokumentem, który znajduje się w dokumentacji Bursy.

15. Program wychowawczo-profilaktyczny Bursy budowany jest w oparciu o przyjęty przez rodziców i wychowawców system wartości zawarty w misji i wizji takich jak: prawda, dobro, piękno, samodzielność i praca nad sobą, rzetelna praca, wrażliwość na krzywdę innych, czystość języka, kultura słowa, patriotyzm i poczucie wspólnoty lokalnej oraz potrzeby wychowanków i zadania bursy.

§ 3.

1. W Bursie działa Zespół Wychowawczy do spraw oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora Bursy.
2. Do działań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
 - 2) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny,
 - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,
 - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
3. 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 szkolny lub psycholog oraz inni specjaliści.

ROZDZIAŁ 3.

Formy współpracy z rodzicami i szkołami.

§ 4.

1. Rodzice, opiekunowie prawni i nauczyciele - wychowawcy współpracują ze sobą w sprawach opieki i wychowania oraz edukacji podopiecznych.
2. Przewiduje się następujące formy współpracy rodziców, opiekunów prawnych z nauczycielami - wychowawcami:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców, opiekunów prawnych z nauczycielami - wychowawcami i Dyrektorem Bursy,
 - 2) zebrania rodziców, opiekunów prawnych zwoływane przez Dyrektora, przynajmniej raz w roku szkolnym,

- 3) kontakty telefoniczne, listowne, a także za pośrednictwem internetu pomiędzy rodzicami, opiekunami prawnymi, nauczycielami - wychowawcami i Dyrektorem,
 - 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzone w miarę potrzeb.
3. Rodzice, opiekunowie prawni bez ograniczeń mogą odwiedzać swoje dzieci mieszkające w Bursie.
4. Rodzice, opiekunowie prawni wychowanków mają prawo do:
- 1) znajomości Statutu Bursy i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie,
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postawy na terenie placówki,
 - 3) przekazywania organom nadzorującym Bursę opinii na temat jej pracy.
5. Bursa współpracuje ze szkołami, do których uczęszcza młodzież poprzez:
- 1) konsultacje z dyrektorami szkół, wychowawcami klas i nauczycielami,
 - 2) konsultacje i spotkania z pedagogami szkolnymi, wychowawcami, psychologami szkół.

ROZDZIAŁ 4.

Organy Bursy.

§ 5.

1. Organami Bursy są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Samorządu Bursy.
2. Stanowisko Dyrektora Bursy powierza organ prowadzący Bursę.
3. Dyrektor Bursy w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Bursy i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich 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 Bursy,

- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków,
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym.
4. Dyrektor Bursy może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków Bursy w uzasadnionych przypadkach określonych w Statucie Bursy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Bursy.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Bursie nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Bursy,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom bursy,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 4) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników niebędących nauczycielami.
 6. Dyrektor Bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Samorządu Bursy.
 7. Dyrektor 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 wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§ 6.

1. W Bursie działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Bursy w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Bursy.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego i pod koniec każdego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Bursę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem. W uzasadnionych przypadkach związanych z sytuacją wychowawczą możliwe jest zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej w trybie natychmiastowym.
6. Dyrektor Bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Bursy.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Bursy. Pracownicy bursy są zobowiązani do przestrzegania przepisów związanych z ochroną danych osobowych.
9. Do *kompetencji* stanowiących *radę pedagogiczną* należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy ;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
10. *Rada pedagogiczna* opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego placówki będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Dyrektor Bursy wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Bursę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna uchwała Statut placówki lub jego zmiany.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Bursie. W przypadku określonym w ust. 16, organ uprawniony do odwołania Dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Uchwały *rady pedagogicznej* są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Uchwały *rady pedagogicznej* podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

17. Osoby biorące udział w zebraniu *rady pedagogicznej* są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu *rady pedagogicznej*, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

18. W bursie może zostać utworzona Rada Bursy.
19. Zadania Rady Bursy do czasu jej powołania wykonuje Rada Pedagogiczna, a w szczególności:
 - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych,
 - 2) może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad bursą z wnioskiem o zbadanie i ocenę działalności bursy, jej Dyrektora i wicedyrektora oraz wychowawcy.

§ 7.

1. Samorząd młodzieży tworzą w Bursie wszyscy mieszkańcy.
2. Reprezentacją Samorządu Młodzieży jest Rada Samorządu Bursy, będąca jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Bursy określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kadencja Rady Samorządu Bursy trwa jeden rok.
5. Skład Rady Samorządu Bursy może być w ciągu roku uzupełniony lub wymieniony.
6. Regulamin Rady Samorządu Bursy nie może być sprzeczny ze Statutem Bursy.
7. Rada Samorządu Bursy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Bursy, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z planem wychowawczo-profilaktycznym, jego treścią, celem i zadaniami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny z zachowania,
 - 3) prawo do organizacji życia w Bursie, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między nauką w szkołach, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety Bursy,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, zgodnych z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Samorządu Bursy.

§ 8.

1. Organy Bursy mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych Ustawą Prawo Oświatowe i Statutem Bursy.
2. Wszystkie Organy Bursy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
4. Konflikty między Organami Bursy rozwiązuje:
 - 1) Dyrektor Bursy między: Radą Samorządu Bursy a Radą Pedagogiczną,
 - 2) Rada Pedagogiczna między: Radą Samorządu Bursy a Dyrektorem,
 - 3) konflikty między Dyrektorem Bursy, a Radą Pedagogiczną rozwiązuje organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.
5. W przypadku nierozwiązanych wewnątrz placówki konfliktów pomiędzy Organami, Dyrektor lub inny Organ mają prawo zwrócić się do organu nadzorującego lub prowadzącego placówkę o rozpatrzenie sprawy, a jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

§ 9.

uchylony

ROZDZIAŁ 5.**Organizacja pracy Bursy.****§ 10.**

1. Bursa realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii zimowych i letnich oraz za wyjątkiem przerw świątecznych.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć opiekuńczo - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Bursa zapewnia wychowankom całodobową opiekę od niedzieli do piątku, w przypadku uzasadnionym także w soboty i niedziele.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Bursy opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący Burzę.
5. W arkuszu organizacji Bursy określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Bursy, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę młodzieży,

- 3) ilość grup wychowawczych,
 - 4) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.
 7. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym, nie może być większa niż 32.
 8. Liczba wychowanków w grupie integracyjnej, nie może być większa niż 20, w tym od 3 do 5 wychowanków niepełnosprawnych. Grupę integracyjną tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
 9. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie wychowanków wymagającej specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej, określonej w odrębnych przepisach.
 10. Wychowankowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi podlegają specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania określonych w indywidualnych planach pracy.
 11. Grupą wychowawczą opiekuje się nauczyciel - wychowawca i jest odpowiedzialny za wychowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
 12. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo - wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Bursie wynosi 55 godzin.
 13. Za zgodą organu prowadzącego Bursę tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo - wychowawczych może być większy od określonego w ust. 12.
 14. Czas pracy nauczyciela - wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankiem albo na jego rzecz, nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć, wynosi 30 godzin.
 15. Godzina zajęć trwa 60 minut.
 16. Zajęcia i czynności realizowane w ramach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych z wychowankiem są rejestrowane i rozliczane w dziennikach zajęć.
 17. Opiekę w porze nocnej sprawuje nauczyciel - wychowawca.
 18. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.

19. Za zgodą organu prowadzącego placówka może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.

§ 11.

1. W Bursie działa Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora .

2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:

1) Dyrektor lub wicedyrektor lub upoważniony przez Dyrektora nauczyciel, jako Przewodniczący;

2) przedstawiciele wychowawców.

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 zbiera się Doraźny Zespół Wychowawczy w składzie:

1) wicedyrektor

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 Zespołu Wychowawczego ustala dyrektor lub wicedyrektor w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od powzięcia informacji o zdarzeniu.

6. 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 Zespół Wychowawczy podejmuje decyzję o zwołaniu Rady Pedagogicznej celem podjęcia uchwały, a w przypadku podjęcia uchwały którą uznaje za niezasadną prawnie podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wychowanka.

ROZDZIAŁ 6.

Zadania nauczycieli - wychowawców i innych pracowników Bursy.

§ 12.

1. Obowiązkiem pracowników jest realizowanie polityki związanej z ochroną danych osobowych w Bursie, a za naruszenie ponoszą oni odpowiedzialność.
2. Zadaniem nauczyciela - wychowawcy jest sprawowanie opieki i wychowania, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanków, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie samodzielnych działań wychowanków,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie oraz pomiędzy wychowankami, a innymi członkami społeczności Bursy,
 - 4) tworzenie warunków zapewniających wychowankom bezpieczeństwo i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 5) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych,
 - 6) powiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanka,
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby żądanie podania celu pobytu na terenie placówki,
 - 8) utrzymanie kontaktu z rodzicami, opiekunami prawnymi, nauczycielami szkół, pedagogami, trenerami klubów sportowych oraz w razie potrzeby z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów młodzieży,
 - 9) otoczenie troskliwą opieką każdego wychowanka, a w szczególności wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
 - 10) dbanie o zdrowie i higienę psychiczną młodzieży,
 - 11) sprawiedliwie traktowanie wszystkich wychowanków i kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie zachowania wychowanków,
 - 12) wspomaganie rozwoju zainteresowań i uzdolnień,

- 13) organizowanie czasu wolnego młodzieży.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.
3. W bursie tworzy się stanowiska wicedyrektorów, gdy liczba wychowanków jest większa niż 200, do zadań których należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i dokonywanie ewaluacji realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
 - 2) monitorowanie pracy zespołów problemowych i wychowawczych;
 - 3) czuwanie nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości;
 - 4) kontrola i analiza pracy wychowawców;
 - 5) hospitacja zajęć wychowawczych i lustracja pomieszczeń wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie w sprawie nagród i kar dla wychowanków;
 - 7) współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego bursy w danym roku szkolnym;
 - 8) układanie tygodniowego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z zasadami higieny pracy wychowanków i nauczycieli oraz organizacja i kontrola dyżurów nauczycieli w stołówce, na dyskotekach i podczas uroczystości;
 - 9) kontrola dokumentacji nauczycieli oraz opiekunów kół zainteresowań;
 - 10) przedstawianie sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wniosków z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności ;
 - 12) formułowanie projektu oceny pracy nauczycieli, nad którymi pełni nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
 - 14) inspirowanie różnorodnych form działalności kulturalno - oświatowej.
4. W bursie istnieją inne stanowiska kierownicze – pomocnicze :
- 1) kierownik stołówki:
 - a) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracownikami kuchni, kieruje i sprawuje nadzór nad żywieniem w placówce,
 - b) odpowiada za całokształt pracy stołówki pod względem merytorycznym, organizacyjnym, BHP,
 - c) egzekwuje realizację przydzielonych zadań od podległych pracowników, egzekwuje postanowienia regulaminu premiowania i proponuje wysokość premii do 15-go każdego miesiąca,

- d) ocenia pracę podległych pracowników, wnioskuje o awanse, przydzielenie premii, występuje o zmianę stosunku pracy do Dyrektora,
 - e) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP,
 - f) wykonuje obowiązki intendenta,
 - g) dokonuje zakupów produktów żywnościowych,
 - h) prowadzi dokumentację związaną z zakupem tych produktów zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami,
 - i) odpowiada za sporządzanie jadłospisu dziennego i dekadowego zgodnie z normą żywieniową przy współpracy kucharza, magazyniera i przedstawiciela Rady Samorządu Bursy,
 - j) w porozumieniu z magazynierem dba o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe,
 - k) odpowiada za właściwą eksploatację urządzeń, sprzętu i zastawy stołowej znajdującej się na terenie kuchni i zaplecza,
 - l) odpowiada za jakość wydawanych posiłków i ich punktualne wydawanie, uczestniczy w pracy komisji likwidacyjnej sprzętu kuchennego i zastawy stołowej,
 - ł) rozlicza z wydanych posiłków kucharzy,
 - m) sprawdza rachunki za artykuły spożywcze pod względem merytorycznym,
 - n) współpracuje z wicedyrektorem w zakresie informowania podległych pracowników o celach i zadaniach programu wychowawczo-profilaktycznego bursy,
 - o) przestrzega ustawy o zamówieniach publicznych w sprawach dotyczących remontów, usług i zakupów,
 - p) ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy pracowników kuchni, a także harmonogram ich urlopów,
 - r) ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy podległych pracowników.
- 2) kierownik gospodarczy:
- a) odpowiada za całość pracy gospodarczej bursy,
 - b) kieruje pracą pracowników gospodarczych i obsługi,

- c) egzekwuje realizację przydzielonych zadań oraz organizuje i nadzoruje remonty w całym kompleksie,
- d) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarza im warunki pracy oraz zapewnia warunki BHP,
- e) egzekwuje postanowienia regulaminu premiowania i proponuje wysokość premii do 15-go każdego miesiąca,
- f) sprawdza rachunki pod względem merytorycznym,
- g) wystawia i kontroluje realizację zamówień na środki trwałe i nietrwałe,
- h) odpowiada za właściwą gospodarkę środkami trwałymi, materiałami i sprzętem gospodarczym, wydaje dowody „magazyn wyda...”,
- i) przestrzega ustawy o zamówieniach publicznych w sprawach dotyczących remontów, usług i zamówień,
- j) wydaje i rozlicza karty samochodu służbowego,
- k) prowadzi i odpowiada za archiwum bursy,
- l) rozlicza i odpowiada za działalność centrali telefonicznej,
- m) inwentaryzuje i znakuje sprzęt bursy,
- n) zapewnia sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza gmach i majątek bursy,
- o) dba o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wyjść ewakuacyjnych,
- p) utrzymuje czystość w budynku oraz terenu wokół bursy,
- q) zapewnia opiekę nad zielenią bursy w czasie ferii,
- r) ocenia pracę podległych pracowników, wnioskuje o awanse, przydzielenie premii, występuje o zmianę stosunku pracy do Dyrektora,
- s) ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy pracowników obsługi, a także harmonogram ich urlopów,
- t) współpracuje z wicedyrektorem w zakresie informowania podległych pracowników o celach i zadaniach programu wychowawczo-profilaktycznego placówki,
- u) ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy podległych pracowników.

3) sekretarz bursy:

- a) Sporządza umowy ze wszystkimi pracownikami; dokumenty dotyczące podwyżek wynagrodzeń, dodatków motywacyjnych, dodatków dla opiekunów stażu, wykazy premii dla pracowników,
- b) zapoznaje pracowników z regulaminami,
- c) prowadzi karty urlopowe i koordynuje urlopy pracownicze, czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
- d) prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników, kontroluje lata pracy i ustala dodatki za staż pracy oraz nagrody jubileuszowe,
- e) przyjmuje, wysyła i ewidencjonuje korespondencje,
- f) prowadzi wykaz wydanych delegacji służbowych,
- g) przyjmuje pocztę elektroniczną i przekazuje dalej wg klucza,
- h) prowadzi kontrolę zwolnień lekarskich,
- j) wydaje zaświadczenia dla pracowników i wychowanków,
- k) sporządza wykazy wychowanków do szkół,
- l) prowadzi księgę uczniów mieszkających w bursie,
- m) prowadzi zeszyt kontroli wyjść pracowników w godzinach pracy,
- n) przeprowadza analizę absencji chorób, prowadzi dokumentację kontroli chorych, wydaje i uaktualnia książeczki zdrowia dla potrzeb ZUS, przygotowuje i wysyła dokumentację emerytalno - rentową,
- o) prowadzi rejestr emerytów i rencistów,
- s) sporządza comiesięczne listy obecności i dokonuje na nich wpisów z powodu zwolnień lekarskich, urlopów i innych nieobecności,
- t) sporządza comiesięczne listy wychowanków,
- u) przyjmuje zwroty abonamentów od młodzieży,
- v) dokonuje przypisów młodzieży za wyżywienie.

§ 13.

1. Nauczyciel - wychowawca w swoich działaniach opiekuńczych i wychowawczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanka oraz realizować zadania statutowe placówki.
2. Nauczyciel - wychowawca obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami opiekuńczo - wychowawczymi:
 - 1) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

- 2) wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka,
 - 3) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 4) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z przepisami,
 - 5) dbać o pomoce naukowe, sprzęt i wyposażenie Bursy,
 - 6) wykonywać zlecone przez Dyrektora zadania związane z prawidłowym funkcjonowaniem Bursy oraz przestrzegać przepisy obowiązujące w placówce.
3. Prawa nauczyciela - wychowawcy:
- 1) nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i jako takiemu przysługuje mu z urzędu ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych,
 - 2) nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 3) nauczyciel ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 4) nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków opiekuńczo - wychowawczych,
 - 5) nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych,
 - 6) nauczyciel ma prawo do promowania innowacji metodycznych i pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 7.

Warunki pobytu w Bursie.

§ 14.

1. Bursa zlokalizowana jest w dziesięciokondygnacyjnym, podpiwniczonym budynku mieszkalnym oraz w budynku połączonym łącznikiem, gdzie mieści się stołówka, kuchnia, zaplecze kuchni, jadalnia oraz pomieszczenia administracyjne kierownika stołówki i magazyniera, sala plastyczna i muzyczna.
2. Bursa zapewnia całodzienne wyżywienie w dni nauki szkolnej, według przepisów i zasad racjonalnego żywienia zbiorowego.

3. Bursa posiada dwuosobowe pokoje mieszkalne wyposażone w sprzęt podstawowy.
4. Bursa posiada pomieszczenia do zajęć, wypoczynku i nauki.
5. Bursa posiada zaplecze sanitarno – higieniczne.
6. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku wykonują pracownicy obsługi.
7. Sprzątanie pokoi i łączników wykonuje zamieszkująca je młodzież w ramach dyżurów określonych przez wychowawcę.
8. Rodzice, prawni opiekunowie młodzieży przebywającej w Bursie wnoszą terminowo opłaty za:
 - 1) posiłki w stołówce Bursy równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie,
 - 2) zakwaterowanie w Bursie w wysokości do 50% kosztów utrzymania miejsca; do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od tych wynagrodzeń.
9. Wysokość opłat za posiłki w stołówce Bursy ustala Dyrektor Bursy w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Wysokość opłat za zakwaterowanie w Bursie ustala organ prowadzący.
11. Opłaty wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
12. Bursa zapewnia młodzieży bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej, poprzez realizowanie zadań profilaktyki, opieki i wychowania zawartych w programach i planach placówki, a w szczególności:
 - 1) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 2) promowanie zachowań ogólnie akceptowanych,
 - 3) motywowanie do nauki i zagospodarowanie czasu wolnego,
 - 4) twórcze rozwiązywanie sporów i konfliktów,
 - 5) tworzenie klimatu wychowawczego sprzyjającego współpracy i współdziałaniu w atmosferze życzliwości i wzajemnej pomocy,
 - 6) organizowanie spotkań ze specjalistami w zakresie uzależnień i patologii,
 - 7) otoczenie szczególną opieką wychowanków, u których występują zachowania ryzykowne.

ROZDZIAŁ 8.

Organizacja pomocy wychowankom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.

§ 15.

1. W przypadku przyjęcia do placówki wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania podejmuje się działania :
 - 1) Diagnozowanie problemów wychowanków oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
 - 2) Pomoc w nauce i współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i udzielania pomocy w nauce,
 - 3) Motywowanie i pomoc w podejmowaniu różnego rodzaju aktywności dostosowanych do możliwości wychowanka: uczestnictwo w działalności kulturalnej, sportowej, turystycznej i w Radzie Samorządu Bursy,
 - 4) Pomoc w usprawnianiu umiejętności poprawiających samodzielność i niezależność,
 - 5) Pomoc w nawiązywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami i dorosłymi, integracja całej społeczności Bursy,
 - 6) Pomoc w ukształtowaniu pozytywnego obrazu własnej osoby i poczucia wartości, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 7) Zapewnienie pomocy medycznej, psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie młodzieży do odpowiednich instytucji,
 - 8) Konsultacje z rodzicami, opiekunami prawnymi w zakresie opieki i wychowania.

ROZDZIAŁ 9.

Zasady rekrutacji wychowanków do Bursy.

§ 16.

1. Limit miejsc w bursie w każdym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Bursy.
2. Dyrektor Bursy powołuje Komisję Rekrutacyjną .
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji, którym jest Dyrektor Bursy lub upoważniony nauczyciel,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciele Rady Samorządu Bursy (co najmniej jeden przedstawiciel).
4. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje młodzież do Bursy według kryteriów i w sposób określony w Zarządzeniu Prezydenta Grudziądza.

5. Komisja rekrutacyjna ustala listę osób przyjętych do Bursy w danym roku szkolnym.
6. Uczeń, który nie został przyjęty do Bursy może zwrócić się do Dyrektora Bursy o ponowne rozpatrzenie sprawy; decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. uchylony.

ROZDZIAŁ 10.

Prawa i obowiązki wychowanków Bursy.

§ 17.

1. Prawa i obowiązki wychowanka określa Regulamin Wychowanka.
2. Regulamin Wychowanka opracowywany jest we współpracy z Radą Samorządu Bursy.

ROZDZIAŁ 11.

Nagrody i kary.

§ 19.

1. Nagrody i kary określa Regulamin Wychowanka.
3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia.
4. Wychowanek może zostać skreślony z listy mieszkańców Bursy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Bursy w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających własnemu bezpieczeństwu i zdrowiu lub wychowanków, nauczycieli, pracowników Bursy i innych osób,
 - 2) posiadania i stosowania narkotyków, środków odurzających, alkoholu lub innych używek i środków odurzających lub przebywania pod ich wpływem na terenie Bursy,
 - 3) dewastacji wyposażenia Bursy,
 - 4) naruszania godności i nietykalności osobistej wychowanków, nauczycieli, pracowników Bursy i innych osób,
 - 5) kradzieży,
 - 6) wejścia w konflikt z prawem,
 - 7) nie regulowania opłat za wyżywienie i pobyt dłużej niż 2 miesiące od dnia terminu opłaty.

5. O udzielonej karze Dyrektor Bursy powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych wychowanka drogą pisemną.
6. Rodzice, prawni opiekunowie lub wychowankowie mogą odwoływać się od kar w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o udzielonej karze:
 - 1) do Dyrektora Bursy,
 - 2) a w przypadku podtrzymania decyzji Dyrektora do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy od kary skreślenia z listy mieszkańców Bursy za pośrednictwem Dyrektora Bursy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
7. Wychowanek skreślony z listy mieszkańców Bursy nie ma prawa do ponownego zamieszkania w Bursie w danym roku szkolnym.
8. W przypadku naruszenia praw wychowanka rodzice, prawni opiekunowie lub wychowanek mogą składać skargi do Dyrektora Bursy.
9. W przypadku skargi ustnej Dyrektor Bursy sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę i Dyrektor Bursy.
10. Dyrektor Bursy przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach, w formie pisemnej decyzji, zawiadamia osobę, która wniosła skargę, w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc.
11. Od decyzji Dyrektora Bursy przysługuje odwołanie do organu nadzorującego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ 12.

Gospodarka finansowa Bursy.

§ 20.

uchylony

ROZDZIAŁ 13.

Postanowienia końcowe.

§ 22.

1. Bursa używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:

Zespół Placówek Młodzieżowych „Bursa”
Bursa Szkolna
ul. gen. J. Hallera 37, 86-300 Grudziądz
2. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

- 1) księgę ewidencji wychowanków,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) księgę protokołów Rady Pedagogicznej.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Bursy określają odrębne przepisy.
 5. Działalność gospodarcza na terenie placówki może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora Bursy.
 6. Na terenie placówki działa monitoring wizyjny, w celu zabezpieczenia bezpieczeństwa wychowankom, pracownikom, gościom oraz mieniu placówki.
 7. Zmiany w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela oraz rozporządzenia wydane przez Ministra Edukacji Narodowej.