

STATUT BURS Y SZKOLNEJ W GRUDZIĄDZU

ROZDZIAŁ 1.

Dane ogólne o bursie.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 marca 2005r. 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 2005r. nr 52, poz. 467/; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych /Dz. U. z 2005r. nr 52, poz. 466/; Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 07 września 1991r. z późniejszymi zmianami /Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572, tekst jednolity z późniejszymi zmianami/; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 października 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach /Dz. U. z 2005r. nr 212, poz. 1767 z późniejszymi zmianami/.

§ 1.

1. Bursa szkolna ma swoją siedzibę w budynku przy ulicy gen. J. Hallera 37, 86-300 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 gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży, w tym uczniom wymagającym specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, oraz słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych do 24 lat.
4. Do uczniów szkół policealnych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych do 24 lat stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 października 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach /Dz. U. z 2005r. nr 212, poz. 1767 z późniejszymi zmianami/.
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.
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,
 - 2) warunki do nauki,
 - 3) pomoc w nauce,
 - 4) warunki do rozwijania zainteresowań,
 - 5) warunki umożliwiające uczestnictwo 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, biblioteka bursy oraz pomoce naukowe.
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) udostępnianie zbiorów biblioteki Bursy,
 - 4) 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 przez instytucje oświatowe, a także na terenie Bursy,
 - 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 opiekuńczo - wychowawczego,
 - 2) współtworzą regulaminy wewnętrzne normujące życie wychowanków w Bursie,
 - 3) Rada Samorządu Bursy reprezentuje interesy ogółu wychowanków wobec wychowawców i Dyrektora,
 - 4) 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 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; za współpracę odpowiedzialny jest Dyrektor Bursy.

14. Program Wychowawczy i Program Profilaktyki zatwierdza Rada Pedagogiczna. Są one odrębnymi dokumentami, które znajdują się w dokumentacji Bursy.

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

§ 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 opiekuńczo – 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 młodzieży.

2. Przewiduje się, między innymi 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 dwa razy w roku szkolnym,
- 3) kontakty telefoniczne, listowne, a także za pośrednictwem faxu i internetu pomiędzy rodzicami, opiekunami prawnymi, a 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 z pedagogami szkolnymi.

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 zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować 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 nie będących 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 nie będących nauczycielami.
6. Dyrektor Bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Samorządu Bursy.
7. 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 wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone 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.

6. Dyrektor Bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne 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.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy opiekuńczo – wychowawczej i programu profilaktyki Bursy,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Bursie,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Bursy,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków Bursy.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Bursy, w tym tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
- 2) projekt planu finansowego Bursy,
- 3) projekt działalności gospodarczej i wydatkowania funduszy pozyskiwanych tą drogą,
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje Dyrektora Bursy 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 w porozumieniu z organem prowadzącym Bursę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna uchwała Statut placówki lub jego zmiany.

14. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Bursą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Bursy, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Bursie; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.

15. Z własnej inicjatywy Rada Pedagogiczna ocenia sytuację oraz stan Bursy i występuje z wnioskami do Dyrektora, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dla młodzieży lub innych istotnych sprawach związanych z funkcjonowaniem Bursy.

16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Bursie.

17. 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.

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 opiekuńczo – wychowawczym, 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, 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 o Systemie Oświaty i Statutem Bursy.
2. Dyrektor Bursy zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy Organami Bursy o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. 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.

1. W Bursie mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej Bursy.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor Bursy, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem art. 94a ust. 5 Ustawy o Systemie Oświaty.

ROZDZIAŁ 5.

Organizacja pracy Bursy.

§ 10.

1. Bursa realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii zimowych i letnich. Rok szkolny w Bursie rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Bursa zapewnia wychowankom całodobową opiekę od niedzieli do piątku, w przypadku uzasadnionym nauką szkolną także w sobotę.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Bursy opracowany przez Dyrektora, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej, do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący Bursę.
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. Arkusz organizacji Bursy zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja każdego roku.
7. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.
8. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może być większa niż 32.
9. 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.
10. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie wychowanków wymagające specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej, określonej w przepisach, w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Grupę wychowawczą tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
11. Wychowankowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi podlegają specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania określonych w indywidualnych planach pracy opiekuńczo – wychowawczej z grupą integracyjną.
12. Grupą wychowawczą opiekuje się nauczyciel – wychowawca i jest odpowiedzialny za wychowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
13. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo – wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Bursie wynosi 55 godzin.
14. Za zgodą organu prowadzącego Bursę tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo - wychowawczych może być większy od określonego w ust. 12.
15. 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.
16. Godzina zajęć trwa 60 minut.
17. Zajęcia i czynności realizowane w ramach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych z wychowankiem są rejestrowane i rozliczane w dziennikach zajęć, w okresach tygodniowych.
18. Opiekę w porze nocnej sprawuje nauczyciel – wychowawca.
19. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba nie będąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora Bursy.
20. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
21. Za zgodą organu prowadzącego placówka może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

22. Działalność Bursy może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
22. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. W placówce zatrudnia się:
1) nauczycieli – wychowawców,
2) pracowników administracji i obsługi.

ROZDZIAŁ 6.

Zadania nauczycieli – wychowawców i innych pracowników Bursy.

§ 12.

1. 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 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 programu opiekuńczo-wychowawczego i 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 grupy;
 - 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. Organizacja i kontrola dyżurów nauczycieli na stołówce, dyskotekach i uroczystościach;

9) kontrola dokumentacji nauczycieli oraz opiekunów kół zainteresowań;

10) przedstawianie sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wniosków z realizacji programu opiekuńczo-wychowawczego i profilaktycznego;

11) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności (z prawem podpisywania dokumentów);

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:

1) kierownik stołówki:

a) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracownikami kuchni, kieruje i sprawuje nadzór nad żywieniem w placówce,

b) odpowiada za całość 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 kartek abonamentowych kucharza,

m) sprawdza rachunki za artykuły spożywcze pod względem merytorycznym,

n) współpracuje z wicedyrektorem w zakresie informowania podległych pracowników o celach i zadaniach programu opiekuńczo-wychowawczego 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 zespołu za wykonanie własnych zadań, powierzone mu 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 urzędzeń 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 opiekuńczo-wychowawczego placówki,
- u) ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem za wykonanie własnych zadań, powierzone mu 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 akta osobowe pracowników,
- d) sporządza protokoły z posiedzeń zespołu kierowniczego administracji i obsługi,
- e) prowadzi karty urlopowe i koordynuje urlopy pracownicze, czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
- f) prowadzi ewidencję pracowników, kontroluje lata pracy i ustala dodatki za staż pracy oraz nagrody jubileuszowe,
- g) przyjmuje, wysyła i ewidencjonuje korespondencję,
- h) prowadzi wykaz wydanych delegacji służbowych,
- i) przyjmuje telefonogramy i przekazuje dalej wg klucza,
- j) prowadzi kontrolę zwolnień lekarskich,
- k) wydaje zaświadczenia dla pracowników i wychowanków,
- l) sporządza wykazy wychowanków do szkół i przychodni lekarskich,
- m) prowadzi księgę uczniów mieszkających w bursie,
- n) prowadzi wykaz mężczyzn dla celów WKU,
- o) prowadzi zeszyt kontroli wyjść pracowników w godzinach pracy,
- p) przeprowadza analizę absencji chorób, prowadzi dokumentację kontroli chorych, wydaje i uaktualnia książeczki zdrowia dla potrzeb ZUS, przygotowuje i wysyła dokumentację emerytalno – rentową,
- q) opracowywanie sprawozdań statystycznych GUS i resortowych w zakresie zatrudnienia,
- r) prowadzi rejestr emerytów i rencistów. Wykaz emerytów i rencistów wysyła do Szkoły Podstawowej Nr 15,
- 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,
- w) wydawanie i uaktualnienie legitymacji służbowych pracowników, książeczek zdrowia, zaświadczeń, itd.

4) główna księgowa:

- a) odpowiada za działalność finansową,

- b) dokonuje wstępnej i bieżącej kontroli dokumentów księgowych,
- c) dokonuje dekretacji dokumentów,
- d) prowadzi dokumentację PZU,
- e) sporządza miesięczne sprawozdania z wykonania budżetu w zakresie dochodów i wydatków (sprawozdania kasowe, operatywne),
- f) sporządza półroczne i roczne sprawozdania finansowe,
- g) prowadzi księgi środków trwałych,
- h) prowadzi dziennik księga główna,
- i) prowadzi kartoteki pracowników, pożyczek mieszkaniowych,
- j) opracowuje raz w roku preliminarz budżetowy do poszczególnych działalności,
- k) sporządza analizy z wydatków i dochodów budżetowych dla Urzędu Miejskiego,
- l) przyjmuje telefonogramy dotyczące spraw finansowych i przekazuje dalej wg klucza,
- m) sprawdza i rozlicza koszty podróży pracowników,
- n) sporządza rachunki za wyżywienie i noclegi,
- o) kieruje działaniem księgowo – finansowym i podległymi jej pracownikami,
- p) kontroluje terminowe rozliczenia należności i zobowiązań bursy,
- q) ocenia pracę podległych pracowników, wnioskuje o awanse, przydzielenie premii, występuje o zmianę stosunku pracy do dyrektora,
- r) ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy księgowości, a także harmonogram ich urlopów,
- s) współpracuje z wicedyrektorem w zakresie informowania podległych pracowników o celach i zadaniach programu opiekuńczo-wychowawczego bursy,
- t) ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy podległych pracowników.

§ 13.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli. 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.
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.
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 kuchnia, zaplecze kuchni, jadalnia oraz pomieszczenia administracyjne kierownika stołówki i magazyniera oraz sala terapeutyczna i muzyczna.
2. Bursa zapewnia całodzienne wyżywienie, według przepisów i zasad racjonalnego żywienia zbiorowego.
3. Bursa posiada dwuosobowe pokoje mieszkalne wyposażone w sprzęt podstawowy: tapczany, szafy, półki wiszące, stoły, krzesła, kołdry, poduszki, koce, pościel.
4. Bursa posiada pomieszczenia do zajęć, wypoczynku i nauki.
5. Bursa posiada zaplecze sanitarno – higieniczne: łazienki, toalety.
6. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku wykonują pracownicy obsługi.
7. Sprzątanie pokoi wykonuje zamieszkująca je młodzież.
8. Rodzice, prawni opiekunowie młodzieży przebywającej w Bursie wnoszą 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 w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Wysokość opłat za zakwaterowanie w Bursie ustala organ prowadzący.
11. Opłaty, o których mowa w ust. 8, wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
12. Organ prowadzący Bursę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 8 na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
13. 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 z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.

§ 15.

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 kształtowaniu 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 określa Arkusz Organizacji Bursy w każdym roku szkolnym.
2. Dyrektor Bursy powołuje w każdym roku szkolnym 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 zasad określonych w regulaminie komisji uwzględniając w szczególności:
 - 1) sytuację materialną wychowanków,
 - 2) potrzeby wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania,
 - 3) sytuację rodzinną wychowanków.
5. Komisja rekrutacyjna ustala listę osób przyjętych do Bursy w danym roku szkolnym i sporządza protokół.
6. Uczeń, który nie został przyjęty do Bursy może zwrócić się do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy; decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Dyrektor Bursy może odstąpić od powołania Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli liczba uczniów ubiegających się o przyjęcie do Bursy jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc.

ROZDZIAŁ 10.

Prawa i obowiązki wychowanków Bursy.

§ 17.

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Bursie zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo - wychowawczym,
 - 3) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Bursy, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych,
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania,
 - 6) pomocy w nauce i innych osobistych trudnościach życiowych,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, zawodowego i pomocy medycznej,
 - 8) korzystania z pomieszczeń Bursy, sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 9) uczestniczenia w życiu Bursy poprzez działalność samorządową,
 - 10) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w Bursie,
 - 11) swobodnego i stałego utrzymywania kontaktu ze środowiskiem rodzinnym,

12) przyjmowania w Bursie osób odwiedzających, za zgodą i wiedzą wychowawcy, w czasie i miejscu do tego wyznaczonym.

§ 18.

1. Wychowanek ma obowiązek przestrzegać regulamin wychowanka Bursy oraz postanowień zawartych w Statucie Bursy, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
- 2) uczestniczyć w zajęciach wynikających z planu pracy opiekuńczo-wychowawczej grupy (poza godzinami nauki własnej 17:00 - 19:00 oraz środy),
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do współmieszkańców, nauczycieli i innych pracowników Bursy,
- 3) dbać o piękno mowy ojczystej,
- 4) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom bursy,
- 5) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- 6) dbać o własne zdrowie i higienę oraz przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- 7) zachować czystość, ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach Bursy,
- 8) szanować mienie Bursy,
- 9) ustalić z wychowawcą, a w czasie jego nieobecności z Dyrektorem każdy wyjazd do domu lub wyjście poza teren Bursy,
- 10) dbać o czystość i porządek w swoim pokoju,
- 11) przestrzegać zasady schludnego wyglądu,
- 12) przestrzegać ustaleń Dyrektora Bursy i wychowawców,
- 13) korzystać z żywienia prowadzonego przez Bursę.

2. Wychowanek obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, używania alkoholu i narkotyków pod jakąkolwiek postacią, na terenie Bursy oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć i uroczystości bursowych.

3. Za zniszczone mienie bursy odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

ROZDZIAŁ 11.

Nagrody i kary.

§ 19.

1. Za wzorową i przykładową postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą wychowawcy indywidualną, wobec grupy lub wszystkich mieszkańców Bursy,
- 2) pochwałą Dyrektora indywidualną, wobec grupy lub wszystkich mieszkańców Bursy,
- 3) pisemną pochwałą skierowaną do szkoły,
- 4) list gratulacyjny do rodziców,
- 5) dyplom uznania,
- 6) nagrodę rzeczową.

2. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Bursy i Regulaminu Wychowanka Bursy wychowanek może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy udzielonym indywidualnie lub wobec grupy,
- 2) upomnieniem Dyrektora Bursy udzielonym indywidualnie lub wobec innych wychowanków,
- 3) naganą wychowawcy,
- 4) naganą Dyrektora Bursy,
- 5) nie przyjęciem do Bursy w następnym roku szkolnym,
- 6) skreśleniem z listy mieszkańców Bursy.

3. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.

4. Decyzją Dyrektora Bursy, 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 narkotyków, środków odurzających i alkoholu 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 czesne dłużej niż 2 miesiące.
5. O udzielonej karze Dyrektor Bursy powiadamia rodziców lub 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 od kar wymienionych w ust. 2 pkt. 1- 5 niniejszego paragrafu,
 - 2) 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.
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.

1. Bursa jest jednostką budżetową, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
2. Dyrektor Bursy odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Bursy i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
3. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący Bursę prawa zatwierdzenia rocznych planów finansowych Bursy przez organy wykonawcze organu prowadzącego Bursę, dyrektor Bursy odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
4. Zasady przewidziane w ust. 1 – 2 stosuje się odpowiednio do wprowadzenia zmian w rocznym planie finansowym Bursy.

§ 21.

1. Dyrektor Bursy ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Bursy, a w szczególności za:
 - 1) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - 2) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów, z organem prowadzącym Bursę ze

środków otrzymanych z budżetu tego organu,

3) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymywanych od organu prowadzącego, objętych rocznym planem finansowym Bursy.

2. Dyrektor Bursy ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Bursy.

3. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 - 2 Dyrektor Bursy podlega nadzorowi organu prowadzącego Bursę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 13.

Postanowienia końcowe .

§ 22.

1. Bursa używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:

Zespół Placówek Młodzieżowych „Bursa”
Bursa Szkolna
86-300 Grudziądz
ul. Hallera 37

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. Zmiany w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy zawarte w Statucie Zespołu Placówek Młodzieżowych „Bursa”, ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta nauczyciela oraz rozporządzenia wydane na ich podstawie.

Statut Bursy Szkolnej w Grudziądzu, ul. Generała Józefa Hallera 37 został uchwalony Uchwałą nr 4/2007/2008 Rady Pedagogicznej z dnia 02 września 2007 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
mgr Tadeusz Osicki