BURSA SZKOLNA
w Ostrowcu Świętokrzyskim
27-400 Ostrowiec Św. os. Słoneczne 48
tel./fax 41 247 61 49, tel. 41 247 61 56
NIP 6612130889, Regon 292672820

# S T A T U T

# BURSY SZKOLNEJ

## W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

Os. Słoneczne 48

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
nr 21/2020/2021 z dnia 31 sierpnia 2020

**Spis treści:**

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Koncepcja pracy Bursy Szkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim

Rozdział III Cele i zadania

Rozdział IV Sposoby realizacji zadań Bursy

Rozdział V Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Rozdział VI Organy Bursy i ich kompetencje

Rozdział VII Organizacja opieki i wychowania

Rozdział VIII System Wychowania

Rozdział IX Organizacja Bursy Szkolnej

Rozdział X Nauczyciele i inni pracownicy Bursy

Rozdział XI Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności Bursy

Rozdział XII Wychowankowie Bursy Szkolnej

Rozdział XIII Współpraca z rodzicami i szkołami

Rozdział XIV Standardy zachowań i ubioru młodzieży (*uchylony)*

Rozdział XV Warunki bezpiecznego pobytu wychowanka w Bursie

Rozdział XVI Przepisy końcowe

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

**§ 1.** Bursa Szkolna w Ostrowcu Świętokrzyskim jest zapewniającą opiekę i wychowanie w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

1. Bursa Szkolna została utworzona z dniem 01 września 2002 r. na mocy Uchwały Rady Powiatu Nr XXXIII/295/2002 z dnia 27 lutego 2002 r.
2. Organem prowadzącym jest Powiat Ostrowiecki.
3. Nadzór pedagogiczny nad Bursą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego z siedzibą: ul. Iłżecka 37, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski.
4. Bursa jest jednostką budżetową i nie posiadającą osobowości prawnej.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują przepisy o rachunkowości.
6. Placówka prowadzi ewidencję wychowanków mieszkających w bursie oraz analitykę dotyczącą wyżywienia i zakwaterowania młodzieży.
7. Placówka prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Placówka prowadzi na wydzielonym rachunku dochodów środki finansowe pochodzące z:
   - wpłat za wyżywienie i zakwaterowanie młodzieży mieszkającej w bursie
   - wpłat za wyżywienie i zakwaterowanie grup sportowych, turystycznych, wycieczek szkolnych, oraz innych podmiotów,
   - wpłat ze sprzedaży surowców wtórnych,
   - wpłat ze spadków, zapisów i darowizn na rzecz bursy
   - wpłat z odszkodowań oraz wpłat za utracone lub uszkodzone mienie bursy.
9. Majątek Bursy jest własnością Powiatu.
10. Placówka nosi nazwę: Bursa Szkolna, zwana dalej Bursą.
11. Bursa jest placówka koedukacyjną.
12. Bursa jest placówką przeznaczoną dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych[1] i ponadpodstawowych, uczących na terenie Ostrowca Świętokrzyskiego.
13. Siedzibą placówki jest budynek mieszczący się w Ostrowcu Świętokrzyskim na Os. Słonecznym 48.
14. Na pieczęciach, stemplach i tablicy urzędowej używana jest pełna nazwa placówki: Bursa Szkolna w Ostrowcu Świętokrzyskim.
15. Bursa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

# Rozdział II

## Koncepcja pracy Bursy Szkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim

**§ 2.** Bursa Szkolna jest placówką, która:

1. Zapewnia optymalne warunki bytowe.
2. Pomaga wychowankom w adaptacji do życia w zbiorowości.

---

[1] do 2023r.

3. Zapewnia bezpieczeństwo.
4. Uczy wychowanków odpowiedzialności i systematyczności.
5. Pomaga wychowankom w pokonywaniu trudności edukacyjnych i problemów życiowych.
6. Pomaga w rozwijaniu pasji i zainteresowań wychowanków. Oferuje bogate życie kulturalne.
7. Kształtuje postawy obywatelskie takie jak: patriotyzm, samorządność, gotowość do niesienia pomocy innym.
8. Troszczy się o kondycję fizyczną i zdrowy styl życia wychowanków.
9. Efektywnie współpracuje z rodzicami.
10. Rozwija współpracę ze środowiskiem lokalnym.
11. Posiada profesjonalną kadrę.
12. Szczyci się osiągnięciami absolwentów.
13. Współpracuje ze „Stowarzyszeniem na rzecz młodzieży Bursy Szkolnej", utworzonym w celu wspierania wychowanków.

## Rozdział III

## Cele i zadania

**§ 3.** Bursa Szkolna realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,* dostosowanych do potrzeb rozwojowych młodzieży oraz potrzeb danego środowiska.

**1.** Głównymi celami Bursy są:

**1)** prowadzenie opieki i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
**2)** zapewnienie każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
**3)** dbałość o wszechstronny rozwój każdego wychowanka;
**4)** przygotowanie wychowanków do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
**5)** realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej Bursy oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

**2.** Ponadto celem opieki i wychowania w Bursie jest:

**1)** zdobycie przez wychowanków umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
**2)** kształtowanie u wychowanków postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
**3)** przygotowanie młodzieży do życia w społeczeństwie informacyjnym;
**4)** kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu ich słownictwa;
**5)** przygotowanie młodzieży do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

**§ 4.** Do zadań Bursy należy:

**1.** zapewnienie całodobowej opieki, zakwaterowania i wyżywienia,

2. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć organizowanych przez Bursę,
3. zapewnienie optymalnych warunków do nauki i uzyskania pomocy w zdobyciu umiejętności efektywnego i skutecznego uczenia się,
4. stworzenie warunków do nabywania przez wychowanków umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
5. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb – zagospodarowanie czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań, doskonalenie umiejętności i talentów, kształtowanie aktywności społecznej,
6. sprawowanie opieki nad wychowankami szczególnie uzdolnionymi,
7. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny wychowanków w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
8. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
9. wyposażanie Bursy w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Bursy,
10. organizacja wychowania i opieki dla wychowanków niepełnosprawnych,
11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
12. umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
13. przygotowanie wychowanków do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe,
14. zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
15. propagowanie wśród wychowanków działań profilaktycznych w zakresie niedostosowania społecznego, demoralizacji i stosowania używek,
16. rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
17. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami i szkołami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Bursie,
18. kształtowanie i rozwijanie u wychowanków postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
19. kształtowanie postawy obywatelskiej w duchu poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw tolerancji dla odmienności kulturowych i religijnych,
20. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
21. zapobieganie segregacji i przejawom dyskryminacji,
22. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do selektywnego odbioru i wykorzystywania mediów,
23. ochrona wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
24. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
25. dokumentowanie procesu opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji,
26. świadczenie usług noclegowych dla grup sportowych, turystycznych i innych,

27. przeciwdziałanie i zapobieganie przejawom niedostosowania społecznego,
28. współpracę wychowawczą ze środowiskiem rodzinnym i szkolnym wychowanka.

§ 5. Bursa Szkolna kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Bursy, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Bursa Szkolna systematycznie diagnozuje osiągnięcia i stopień zadowolenia wychowanków, realizację zadań i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań wykonywanych przez placówkę.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Bursy Szkolnej, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z wychowankami, rodzicami, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

## Rozdział IV

## Sposoby realizacji zadań Bursy

§ 8. Praca opiekuńczo-wychowawcza w Bursie prowadzona jest w oparciu o opracowany Program Wychowawczo- Profilaktyczny.

1. Zespół nauczycieli - wychowawców opracowuje roczny Program Wychowawczo-Profilaktyczny w oparciu o Program Wychowawczo- Profilaktyczny uwzględniając aktualne potrzeby i wnioski z nadzoru Dyrektora Bursy Szkolnej. Plany Wychowawczo -Profilaktyczne grup wychowawczych na dany rok szkolny opracowane są w oparciu o zatwierdzony w/w Program Wychowawczo –Profilaktyczny Bursy Szkolnej.
2. *uchylony*
3. Programy i plany dopuszcza do użytku Dyrektor Bursy Szkolnej.

§ 9. Dyrektor Bursy Szkolnej powierza opiekę nad grupą wychowawczą jednemu lub dwojgu nauczycielom, zwanych dalej wychowawcami grupy.

1. Dyrektor Bursy Szkolnej może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej grupie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej grupy.

§ 10. Bursa zapewnia wychowankom przez całą dobę-pełne bezpieczeństwo w czasie pobytu i zajęć organizowanych w Bursie.

1.-18.- *uchylony*

# ROZDZIAŁ V

## Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

**§ 11.** W Bursie organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

1. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom,
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Bursie jest dobrowolne i nieodpłatne

**§ 12.** Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:

1. diagnozowaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wychowanka wpływających na jego funkcjonowanie w Bursie,
2. zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz wspieraniu potencjału rozwojowego wychowanka,
3. stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Bursy i w środowisku społecznym,
4. wspieraniu rodziców i nauczycieli - wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. *uchylony*
6. *uchylony*

**§ 13.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1. rodzicami wychowanków,
2. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
3. podmiotami na rzecz rodziny, młodzieży i dzieci - MOPS, GOPS, PCPR,
4. pedagogiem
5. organizacjami pozarządowymi,
6. Domami Dziecka
7. szkołami

**§ 14.** Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w bursie jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli –wychowawców i specjalistów.

**§ 15** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć rozwijających umiejętność 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, konsultacji ,warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

**§ 16.** Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa -„System pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspierania wychowanków Bursy Szkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim"

**§ 17.** Na początku roku szkolnego rozpoznawane są zainteresowania i uzdolnienia wychowanków poprzez:

1. ankiety,
2. wywiady,
3. prowadzenie bieżących obserwacji pedagogicznych.

**§ 18.** Na podstawie przeprowadzonych badań opracowywana jest diagnoza potrzeb i zainteresowań młodzieży. Organizuje się zajęcia, konkursy i turnieje w ramach zagospodarowania czasu wolnego zgodnie z opracowaną diagnozą.

**§ 19.** W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca grupy składa wniosek do Dyrektora Bursy Szkolnej o objęcie wychowanka dodatkową opieką.

## Rozdział VI

## Organy Bursy i ich kompetencje

**§ 20.** Organami Bursy są:
1. Dyrektor Bursy Szkolnej,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Wychowanków Bursy.

**§ 20 a.** Każdy z wymienionych organów w § 20 działa zgodnie z Ustawą o Prawie Oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Bursy Szkolnej.

**§ 21.** Dyrektor Bursy Szkolnej:
1. kieruje Bursą Szkolną jako jednostką samorządu terytorialnego,
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy,
3. jest organem nadzoru pedagogicznego,
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 22.** Dyrektor Bursy Szkolnej kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 23.** Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Bursy Szkolnej określa Ustawa o Prawie Oświatowym i inne przepisy szczegółowe.

**§ 24.** Dyrektor Bursy:
1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
   2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
   3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

4) powołuje Komisję Rekrutacyjną,
5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Bursy Szkolnej,
7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
9) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Wychowanków Bursy;
10) stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza służąca rozszerzaniu i wzbogacaniu oferty Bursy Szkolnej,
11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale V Statutu Bursy Szkolnej,
12) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia Zespołu Wychowawczego zajmującego się analizą trudności wychowawczych oraz planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu, Dyrektor Bursy Szkolnej informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach,
13) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
16) stwarza wychowankom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
17) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i zebrań Rad Pedagogicznych,
18) skreśla z listy mieszkańców, z zachowaniem zasad zapisanych w § 98 Statutu Bursy Szkolnej,
19) W przypadku braku współpracy z rodzicami / opiekunami wychowanka Dyrektor Bursy może powiadomić Sąd Rodzinny. Dotyczy to sytuacji, kiedy procedury postępowania przewidują zabranie dziecka przez rodzica z placówki, a rodzic nie stosuje się do procedur.

2. Organizuje działalność Bursy, a w szczególności:
1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki Bursy Szkolnej,
5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Bursy Szkolnej,
a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na terenie posesji,
6) dba o właściwe wyposażenie Bursy Szkolnej w sprzęt i pomoce dydaktyczne,

7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Bursy Szkolnej ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Bursy Szkolnej,
9) opracowuje Projekt Planu Finansowego Bursy Szkolnej i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w Planie Finansowym Bursy Szkolnej
i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
11) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń (przed rozpoczęciem roku szkolnego),
12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Bursy Szkolnej tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe,
14) powołuje Komisję Inwentaryzacyjną w celu przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Bursy Szkolnej,
15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Bursy Szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Bursy,
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych,
3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi,
5) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
6) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Bursy Szkolnej,
7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
8) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy,
9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
15) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad wychowankami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Radą Wychowanków Bursy,
   2) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i nauczycieli postanowień Statutu Bursy Szkolnej,
   3) organizuje stołówkę w placówce i określa warunki korzystania z wyżywienia,
   4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Bursie Szkolnej.

**§ 25.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Bursy. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 26.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Bursy Szkolnej.

**§ 27.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele - wychowawcy zatrudnieni w Bursie Szkolnej.

**§ 28.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

**§ 29.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
1. uchwala regulamin swojej działalności,
2. zatwierdza plany i programy pracy bursy,
3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia wychowanka z listy mieszkańców,
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
6. uchwala Statut Bursy Szkolnej i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu,
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Bursy.

**§ 30.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
1. organizację pracy bursy , w tym tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
2. opiniuje propozycje Dyrektora Bursy Szkolnej w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
3. opiniuje wnioski Dyrektora Bursy Szkolnej o przyznanie nauczycielom-wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. opiniuje projekt finansowy Bursy Szkolnej,
5. opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Bursy Szkolnej
6. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
7. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
8. opiniuje pracę Dyrektora Bursy Szkolnej przy ustalaniu jego oceny pracy
9. opiniuje tygodniowy plan zajęć,

10. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

**§ 31.** Rada Pedagogiczna ponadto:

1. *uchylony*
2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Bursy Szkolnej lub z innych funkcji kierowniczych w placówce,
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Bursy Szkolnej,
4. głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Bursy,
5. ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Bursy Szkolnej i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,,
6. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Bursy,
7. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
8. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**§ 32.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, lub co najmniej 1/3 jej członków.

**§ 33.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 34.** Dyrektor Bursy Szkolnej wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 35.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Bursy Szkolnej.

**§ 36.** Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesznurowane dokumenty przechowuje się w archiwum Bursy Szkolnej, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

**§ 37.** Rada Wychowanków Bursy jest organizacją działającą na rzecz uczniów.

1. Zadania Rady Wychowanków Bursy:
   1) integruje społeczność bursy,

2) wytwarza więź grupową,
3) budzi poczucie wspólnoty
4) tworzy atmosferę bursy,
5) wzbogaca i kultywuje tradycje bursy,
6) organizuje przedsięwzięcia odpowiadające potrzebom ogółu wychowanków.

2. Cele działania Rady Wychowanków Bursy:
1) uczestnictwo wychowanków w rozwiazywaniu problemów we współpracy z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną,
2) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostki i grupy,
3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny wychowanków,
4) zaprezentowania placówki w środowisku lokalnym.

3. Zasady wybierania i działania Rady Wychowanków Bursy określa Regulamin wyborów RWB.
4. Rada Wychowanków Bursy działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Bursy Szkolnej i realizuje zadania zawarte w planie pracy RWB
5. Rada Wychowanków Bursy w porozumieniu z Dyrektorem Bursy Szkolnej może podejmować działania z zakresu wolontariatu w ramach *Rady Wolontariatu* .

§ 38. Zasady współpracy organów Bursy Szkolnej.
1. Wszystkie organa Bursy Szkolnej współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Bursy Szkolnej planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Oryginały dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Bursy Szkolnej w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Bursy.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Bursy Szkolnej mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Bursy Szkolnej prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice indywidualnie oraz wychowankowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Bursy Szkolnej poprzez Radę Wychowanków Bursy w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 99 Statutu Bursy Szkolnej.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są zgodnie z zachowaniem drogi służbowej.

§ 39. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Bursy Szkolnej.
1. W przypadku sporu między organami Bursy, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicielu organów Bursy, z tym, że Dyrektor Bursy Szkolnej wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.

2. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 40. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Bursy organizuje Dyrektor Bursy Szkolnej.

§ 41. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Bursy Szkolnej tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Główny księgowy.

§ 42. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor Bursy Szkolnej opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Bursy.

## ROZDZIAŁ VII

## Organizacja opieki i wychowania

§ 43. Bursa Szkolnej realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii i wakacji.

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie wychowanków.

§ 44. Zasady podziału na grupy wychowawcze:

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza.
2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor Bursy Szkolnej w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych Wychowankowie niepełnosprawni otaczani są szczególną opieką wychowawczą i dydaktyczną.
4. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca.
5. Wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Bursie określa tygodniowy plan zajęć opracowany przez Dyrektora Bursy Szkolnej w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.
8. Wszelkie zmiany w arkuszu wprowadza Dyrektor Bursy aneksem do 31 sierpnia każdego roku.

§ 45. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacyjnego Dyrektor Bursy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację pracy opiekuńczo – wychowawczych.

§ 46. Bursa Szkolna realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje placówki.

1. Właściwy dobór różnorodnych form pracy w grupach wychowawczych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego wychowania w Bursie Szkolnej.
2. Zajęcia w Bursie prowadzone są w systemie grupowym, godzina wychowawcza trwa 60 minut.

§ 47. Formy współpracy Bursy Szkolnej z rodzicami.

1. Współpraca Dyrektora Bursy Szkolnej z rodzicami.
   a) zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Bursy, m.in. organizacja pracy Bursy, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych wraz z rozpoczynającym się rokiem szkolnym,
   b) zorganizowanie Konferencji dydaktycznej dla rodziców (zaproszenie specjalistów i prelegentów zajmujących się wychowaniem młodzieży, informowanie o bieżących problemach Bursy, zasięganie opinii rodziców o pracy Bursy,
   c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców grup o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami,
   d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw wychowawczych.
2. Współdziałanie w zakresie:
   a) doskonalenia organizacji pracy Bursy Szkolnej i procesu opiekuńczo - wychowawczego,
   b) poprawy warunków pracy i wychowania oraz wyposażenia placówki.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Bursy Szkolnej.
4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli - wychowawców: rozmowy indywidualne z rodzicami na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
5. Spotkania z rodzicami
   a) przekazywanie informacji o ocenach młodzieży i problemach wychowawczych,
   b) ustalenie form pomocy,
   c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w grupie i placówce,
   d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej grupie,
   e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, zakończenia roku szkolnego, festynu rodzinnego itp.).
6. Indywidualne kontakty:
   a) kontakty wychowawcy i z rodzicami wychowanków stwarzających problemy wychowawcze i osiągających bardzo słabe wyniki w nauce oraz niską frekwencję na zajęciach szkolnych poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, kontakty osobiste,
   b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,

c) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego zachowania wychowanka.

7. Bursa Szkolna zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację. Internet udostępnia się wychowankom za zgodą rodziców.

§ 48. Dokumentowanie przebiegu wychowania i opieki.

1. Bursa prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Bursie prowadzone są:
   *1) Księga Wychowanków Bursy;*
   *2) Dziennik Zajęć Wychowawczych;*
   *3) Karta Obserwacji Wychowanków;*
   *4) Zeszyt Raportów.*
3. *uchylony*
4. Dziennik Zajęć Wychowawczych zakłada się dla każdej grupy. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca grupy. W Dzienniku Zajęć Wychowawczych grupy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całej Bursie lub grupach.
5. *uchylony*
6. Dziennik Zajęć Wychowawczych przetrzymywany jest w pokoju wychowawców.
7. Dziennik Zajęć Wychowawczych podlega archiwizacji wg zasad dla grupy B –3.
8. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego Dziennika Zajęć Wychowawczych jest zobowiązany wypełniać go zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu dokumentacji Bursy Szkolnej.
9. Zeszyt Obserwacji Wychowanków zawiera podstawowe informacje, uwagi i spostrzeżenia o wychowanku
   *1)-13)- uchylony*
10. Zeszyt Raportów prowadzony jest przez wychowawcę dyżurnego, podczas dyżurów głównych (pon.- pt. $6^{00} - 14^{00}$, $14^{00} - 22^{00}$, $21^{00} - 7^{00}$). Zawiera informacje dotyczące pracy placówki.
11. Księga Wychowanków Bursy, Dziennik Zajęć Wychowawczych, Zeszyt Obserwacji Wychowanków, Zeszyt Raportów są własnością Bursy Szkolnej.

# ROZDZIAŁ VIII

# SYSTEM WYCHOWANIA

§ 49. *uchylony*

§ 50. Działania wychowawcze placówki mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy wychowawcy zatrudnieni w Bursie Szkolnej wspomagani przez Dyrektora Bursy oraz pozostałych pracowników. Program Wychowawczo- Profilaktyczny Bursy Szkolnej jest całościowy i obejmuje rozwój wychowanka w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 51. Kluczem do działalności wychowawczej Bursy Szkolnej jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Rozdziale II. Koncepcja pracy Bursy Szkolnej. Podstawą

odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Bursy Szkolnej jest zgodne współdziałanie wychowanków, rodziców i nauczycieli.

**§ 52** Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku placówki mają na celu przygotować wychowanka do:

1. pracy nad sobą,
2. bycia użytecznym i aktywnym członkiem społeczeństwa,
3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
4. rozwoju samorządności,
5. dbałości o wypracowane tradycje Bursy Szkolnej i środowiska,
6. budowania poczucia przynależności i więzi z placówką,
7. tworzenia środowiska, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności Bursy Szkolnej.

**§ 53.** Społeczność Bursy Szkolnej opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów placówki, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód:

1. wychowanka - Standardy zachowań i ubioru,
2. pracownika - Kodeks Etyki.

**§ 54.** Wychowanek jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Bursy. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań wychowanka:

1. zna i akceptuje działania wychowawcze Bursy,
2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, grupie wychowawczej, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: wychowankiem, uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
   a) zasady kultury bycia,
   b) zasady skutecznego komunikowania się,
   c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
   d) akceptowany społecznie system wartości,
8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
9. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych
10. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

**§ 55** *uchylony*

# ROZDZIAŁ IX

## Organizacja Bursy Szkolnej

§ 56. Warunki lokalowe Bursy Szkolnej. Do realizacji zadań statutowych Bursa posiada:

1. 12 pokoi trzyosobowych z balkonami,
2. 13 pokoi pięcioosobowe,
3. dodatkowe pomieszczenia do nauki własnej młodzieży,
4. klimatyzowaną świetlicę („salę teatralną") ze sprzętem nagłaśniającym,
5. sprzęt audiowizualny,
6. dodatkowe pomieszczenia do organizowanych zajęć,
7. stołówkę na 120 miejsc,
8. aneks kuchenny,
9. wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny placówki,
10. zaplecze sanitarno- higieniczne,
11. pralnię, magiel, suszarnię,
12. punkt biblioteczny („Mała biblioteka"),
13. kuchnię z nowoczesnym wyposażeniem , systemem HACCP, zasadami GMP/ GHP
14. nowoczesny system p.poż. z zainstalowanym systemem oddymiania,
15. wymuszony system wentylacji,
16. bezprzewodowy dostęp do internetu ( sieć Wi-Fi) i LAN

§ 57. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 58. Szczegółową organizację roku szkolnego określa Arkusz Organizacyjny Bursy opracowany przez Dyrektora Bursy Szkolnej na podstawie ilości przyjętych wychowanków i liczby utworzonych grup wychowawczych oraz planu finansowego Bursy.

1. Arkusz Organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Bursę Szkolną.
2. Dyrektor Bursy opracowuje Arkusz Organizacyjny pracy placówki do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.
3. W Arkuszu Organizacyjnym Bursy zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Bursy oraz ogólną liczbą godzin wychowawczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Bursę.
4. W Arkuszu Organizacyjnym Bursy Szkolnej podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacyjnego Dyrektor Bursy Szkolnej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy harmonogram pracy określający organizację zajęć wychowawczych.
6. Wszelkie zmiany w arkuszu wprowadza Dyrektor Bursy Szkolnej aneksem do 31 sierpnia każdego roku.

§ 59. Dyrektor Bursy Szkolnej opracowuje Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli /WDN/.

1. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Bursy powołuje szkolnego lidera WDN.
2. Lider WDN w uzgodnieniu z dyrektorem bursy planuje i koordynuje działaniami w zakresie doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

**§ 60.** Dyrektor Bursy Szkolnej odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby wychowanków w pokojach mieszkalnych.

**§ 61.** Działalność innowacyjna i eksperymentalna:

1. Działalność innowacyjna:
   a) W Bursie mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne, dobre praktyki oraz projekty
   b) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznych w Bursie Szkolnej podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli - wychowawców, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
   c) *uchylony*
2. Działalność eksperymentalna:
   a) Bursa Szkolna może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
   b) Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy wychowanków oraz nauczycieli- wychowawców.
   c) Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą placówkę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
   d) Dyrektor placówki, na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w placówce, w terminie określonym.

**§ 62.** Praktyki studenckie.

1. Bursa Szkolna może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia. zawartego pomiędzy Dyrektorem Bursy a szkołą wyższą.
2. Na tej samej zasadzie Bursa Szkolna może przyjmować na praktyki uczniów szkół ponadgimnazjalnych[2] i ponadpodstawowych.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
4. Za dokumentację praktyk studenckich i uczniowskich odpowiada Dyrektor Bursy Szkolnej.

**§ 63.** W Bursie Szkolnej działa „Mała biblioteka" będąca ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla wychowanków, nauczycieli i rodziców. Zasady funkcjonowania „Małej biblioteki określa dokument - *Regulamin „Małej biblioteki"*.

**§ 64.** Zespoły i komisje pracujące w Bursie Szkolnej i zasady ich pracy.

1. W Bursie Szkolnej działają następujące zespoły
   1) Zespół Wychowawczy,
   2) Komisja rekrutacyjna,

[2] do 2023r.

3) Zespół d/s Statutu,
4) Zespół d/s ewaluacji,
5) Zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
6) Komisja inwentaryzacyjna.

2. Zebrania zespołów i komisji są dokumentowane, a sprawozdania są przekazywane Dyrektorowi Bursy Szkolnej.

§ 65. W Bursie działa Zespół Wychowawczy powoływany przez Dyrektora Bursy Szkolnej.

1. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
   1) diagnozowanie problemów wychowawczych młodzieży,
   2) uczestniczenie w opracowaniu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki na dany rok szkolny,
   3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,
   4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzą:
   1) Dyrektor Bursy Szkolnej
   2) upoważniona przez Dyrektora osoba jako przewodniczący Zespołu Wychowawczego,
   3) wychowawca grupy wychowawczej,
   4) w miarę potrzeb i możliwości – psycholog oraz inni specjaliści.

§ 66. W Bursie Szkolnej działa Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora

1. Komisja rekrutacyjna pracuje w oparciu *o Regulamin rekrutacji do Bursy Szkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim*
2. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy:
   1) weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych (imiona i nazwiska dzieci przyjętych i nieprzyjętych lub informacja o liczbie wolnych miejsc),
   3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
   4) wymienione listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej. Listy te podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczeni w widocznym miejscu w siedzibie placówki,
   5) przydział miejsc w pokojach mieszkalnych.

3. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzą:
   1) Dyrektor Bursy Szkolnej,
   2) Przewodniczący Komisji,
   3) Przedstawiciele Rady Pedagogicznej /3 osoby/.

§ 67. W Bursie działa Zespół d/s Statutu – powoływany na początku roku szkolnego.

1. W skład Zespołu wchodzą:
   1) Dyrektor Bursy Szkolnej,
   2) Przewodniczący Zespołu,
   3) Przedstawiciele Rady Pedagogicznej /3 osoby/.

§ 68. W Bursie działa Zespół d/s ewaluacji, powoływany przez Dyrektora Bursy Szkolnej.

1. Do zadań Zespołu d/s ewaluacji należy:

1) Przygotowanie projektu ewaluacji:
   a) główne pytanie ewaluacyjne
   b) metody oraz narzędzia zbierania informacji
   c) terminy wykonywania badań
   d) ustalenie osób wykonujących zadania
2) Realizowanie tematyki ewaluacji w danym roku
3) Raport z ewaluacji.

2. W skład Zespołu d/s. ewaluacji wchodzą:
   1) Dyrektor Bursy Szkolnej,
   2) Lider Zespołu d/s. ewaluacji,
   3) Członkowie Zespołu.

**§ 69.** Zespół wspierający ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
W skład Zespołu wchodzą:
   1) Dyrektor Bursy Szkolnej,
   2) Przedstawiciele Rady Pedagogicznej z przygotowaniem socjoterapeutycznym
   3) Wychowawca grupy.

**§ 69 a.** W bursie funkcjonuje pedagog.
1.Do głównych zadań pedagoga w placówce należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków celem określenia przyczyn niepowodzeń oraz wspierania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
   2) cykliczne analizowanie i ocena sytuacji wychowawczej w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ,
   3) udzielanie porad wychowankom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych czy rówieśniczych,
   4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych pojawiających się problemów,
   6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie nieprawidłowościom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku wychowawczym,
   7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   8) pomoc rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
   9) wspieranie nauczycieli- wychowawców w pracy wychowawczej z grupą,
   10) podejmowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
   11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, instytucjami pozaszkolnymi w zakresie konsultacji, metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w indywidualnych

przypadkach w zakresie diagnozy i kierowania (za zgodą rodziców) do instytucji pomocy rodzinie.

**2.** Pedagog opracowuje i realizuje w każdym roku szkolnym ramowy plan pracy.

**§ 70.** W Bursie mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Bursy. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Bursy Szkolnej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

**§ 71.** *uchylony*

# ROZDZIAŁ X

## Nauczyciele i inni pracownicy Bursy

**§ 72.** Zadania nauczycieli wychowawców.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków. Organizuje i prowadzi pomoc psychologiczno – pedagogiczną we współpracy z Zespołem wspierającym ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:
   1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć organizowanych przez Bursę,
   2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
   3) kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
   4) doskonalenie własnego warsztatu pracy, wykonywanie wspólnie z wychowankami pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków i materiałów (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt Bursy,
   5) wnioskowanie do Dyrektora Bursy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowanka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel dostrzegł wybitne uzdolnienia,
   6) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, turniejach, zawodach,
   7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych wychowanków, rozpoznanie możliwości i potrzeb wychowanka w porozumieniu z wychowawcą,
   8) indywidualne kontakty z rodzicami wychowanków,
   9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w zajęciach otwartych i hospitacjach diagnozujących. Uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach

doskonalenia organizowanych przez WDN lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Bursy zgodnie z planem WDN,

10) aktywny udział w życiu Bursy: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez placówkę,
11) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy i Kodeksu Etyki,
12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów w Dzienniku Zajęć Wychowawczych i innych dokumentach: Zeszycie Obserwacji Wychowanka, Zeszycie Raportów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem zrealizowanych zajęć,
13) kierowanie się w swoich działaniach dobrem wychowanka, a także poszanowanie jego godności osobistej,
14) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel - wychowawca obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne prowadzone bezpośrednio z wychowankami,
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Bursy, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania wychowanków,
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
   4) pracę zdalną w czasie zawieszenia zajęć.

4. Nauczycielom, którzy w ramach programów finansowanych ze środków unijnych, prowadzących zajęcia bezpośrednio z wychowankami przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Zajęcia przydzielane są za zgodą nauczyciela i nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków unijnych prowadzonych z wychowankami w placówce może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach określonych w Karcie Nauczyciela.

§ 73. Zadania wychowawców grup.

1. Zadaniem wychowawcy grupy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy wychowankami oraz innymi członkami społeczności placówki.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) poznanie wychowanków, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
   2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
   5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
   6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
   7) organizowanie życia codziennego wychowanków w Bursie, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z wychowawcą,
   8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
   9) wdrażanie wychowanków do systematycznej i rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie czasu,
   10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) wychowanków w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na wychowanków szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem grupowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń wychowanków w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem na zajęcia lekcyjne,
   11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, relacji między wychowankami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie Bursy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę pokoi mieszkalnych, pomieszczeń ogólnodostępnych i terenu Bursy, podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem wychowanków w życiu Bursy, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
   12) rozwijanie samorządności i inicjatyw wychowanków,
   13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć integracyjnych, wycieczek, ognisk, dyskotek,
   14) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad wychowanków,
   15) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
   16) wdrażanie wychowanków do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Bursie i środowisku;

17) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami wychowanków w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy,
18) udzielanie rad i wskazówek wychowankom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących grupy w:
   1) Dziennik Zajęć Wychowawczych
   2) Zeszyt Obserwacji Wychowanków
   3) Zeszyt Raportów
   4) Sprawozdania semestralne z pracy wychowawczej i profilaktycznej w grupie
   5) Prowadzi monitoring zrealizowanych zadań
   6) Prowadzi dokumentację związaną z awansem zawodowym
   7) Prowadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno -pedagogicznej *„Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w grupie wychowawczej"*.

§ 74. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa wychowankom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez Bursę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Bursy:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
   2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu wychowanków zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do pokoi mieszkalnych,
   4) dbania, by wychowankowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia Bursy,
   5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez wychowanków ustalonych zasad pobytu w placówce,
   6) egzekwowania, by wychowankowie nie przychodzili do Bursy podczas przerw lekcyjnych,
   7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Bursy – szczególnie w toaletach, pokojach mieszkalnych i na balkonach,
   8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Bursy faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Bursy.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo wychowankom biorącym udział w pracach na rzecz Bursy i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać wychowanków z *Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego,* a w szczególności:
   1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
   2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
   3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
   4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,
   5) obowiązkiem uczestniczenia w próbnym alarmie ewakuacyjnym.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów z Bursy lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Bursie.

§ 75. Wychowawca pełni dyżur w stołówce podczas wszystkich posiłków, aż do ich zakończenia.

1. W czasie dyżuru wychowawca zwraca uwagę na:
   1) kulturalne zachowanie się wychowanków w jadalni,
   2) spożywanie posiłków zgodnie z zasadami kultury spożycia,
   3) zostawienie stołów po posiłku w stanie czystym,
   4) odnoszenie naczyń do okienka kuchni.

2. Wszelkie nieprawidłowości zaistniałe w czasie dyżuru stołówkowego (niekulturalne zachowanie wychowanków, nieprawidłowości w wydawaniu posiłków itp.) wychowawca dyżurny odnotowuje w Zeszycie raportów, a w razie konieczności zgłasza Dyrektorowi.

§ 76. Nad całokształtem ładu i porządku w placówce czuwa wychowawca pełniący dyżur główny od poniedziałku do piątku w godzinach: $6^{00} - 14^{00}$, $14^{00} - 22^{00}$, $21^{00} - 7^{00}$)

1. Do obowiązków wychowawcy dyżurnego należy:
   1) przyjęcie od wychowawcy kończącego poprzedni dyżur główny pomieszczeń użyteczności ogólnej ze zwróceniem szczególnej uwagi na ład i porządek w sali teatralnej, stołówce i innych pomieszczeniach ogólnodostępnych (łazienki, ubikacje, natryski, korytarze, pokoje cichej nauki) zamknięcie okien oraz stan kluczy w portierni i kluczy zapasowych w pokoju wychowawców,
   2) czuwanie nad właściwą realizacją Harmonogramu dnia
   3) zapoznanie się z zapisem w Zeszycie raportów z przebiegu poprzedniego dyżuru oraz realizowanie zaleceń,
   4) sporządzenie bieżącego raportu w Zeszycie raportów,

5) czuwanie nad potrzebą wychodzenia wychowanków poza bursę zgodnie z opracowaną i wdrożoną Instrukcja Ruchu Osobowego (celowość wychodzenia, godziny, powrót oraz obowiązek zapisu w Indywidualnych kartach wyjść),
6) kontrola czystości pokoi mieszkalnych oraz pomieszczeń zbiorowego użytku,
7) czuwanie nad ładem i porządkiem w całym obiekcie i posesji Bursy,
8) wspomaganie pracy portierni w sytuacjach wychowawczych.

2. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela - wychowawcę jest możliwe za zgodą Dyrektora. Obowiązki wychowawcy przejmuje inny wychowawca lub upoważniony przez Dyrektora pracownik Bursy.

§ 77. Wychowawca zobowiązany do opieki nocnej pełni następujące funkcje i czynności:
1. przyjęcie od wychowawcy kończącego popołudniowy dyżur główny pomieszczeń użyteczności ogólnej ze zwróceniem szczególnej uwagi na ład i porządek w sali teatralnej, stołówce i innych pomieszczeniach ogólnodostępnych (łazienki, ubikacje, natryski, korytarze, pokoje cichej nauki) zamknięcie okien oraz stan kluczy w portierni i kluczy zapasowych w pokoju wychowawców,
2. udzielanie niezbędnej pomocy chorym wychowankom oraz wzywanie pomocy lekarskiej w razie nagłego zachorowania wychowanka,
3. czuwanie nad bezpieczeństwem młodzieży znajdującej się w placówce,
4. czuwanie nad przestrzeganiem przez wychowanków ciszy nocnej w godz. $22^{00} - 6^{00}$ (w przypadku stwierdzenia zakłócenia porządku i spokoju z zewnątrz - natychmiastowe telefoniczne wzywanie sił porządkowych),
5. zwracanie uwagi na przestrzeganie przez młodzież przepisów p.poż. a w przypadku pożaru, wezwanie straży pożarnej i ewakuacja młodzieży zgodnie z obowiązującą instrukcją p.poż.,
6. zwracanie uwagi na zamykanie okien i wygaszanie świateł (z wyjątkiem świateł nocnych) oraz czuwanie nad ogólnym ładem i porządkiem w placówce,
7. wpisywaniu uwag o postawach młodzieży i zaistniałych sytuacjach w placówce do Zeszytu raportów,
8. bieżące informowanie Dyrektora Bursy o zaistniałych wykroczeniach, braku ładu, porządku i dyscypliny w placówce,
9. w trakcie pełnienia opieki nocnej wychowawca nie może spać.

§ 78. Wychowawca dyżurny obejmuje opieką pokój cichej nauki z dostępem do komputerów i Internetu.
1. Wychowawca prowadzi ewidencje wychowanków korzystających z komputerów.
2. Prowadzi pracę wychowawczą z użytkownikami komputerów,
3. Czuwa nad prawidłowym wykorzystywaniem Internetu (bez otwierania stron niemoralnych i nieetycznych).
4. Dba o stan techniczny komputerów.

§ 79. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Bursie są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
1. Pracownik zatrudniony w Bursie zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora Bursy, oświadczenia o stanie majątkowym.

**§ 80.** Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Bursy.

**§ 81.** W Bursie Szkolnej obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Bursy w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi nauczycieli.

1. Każdy pracownik Bursy jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy.
2. Zapoznanie się z Regulaminem Pracy pracownik Bursy potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 82.** W Bursie mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Bursy Szkolnej.

# ROZDZIAŁ XI

## Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności Bursy Szkolnej

**§ 83.** Członkostwo społeczności Bursy.

1. Członkiem społeczności Bursy staje się każdy, kto został przyjęty do Bursy zgodnie z *Regulaminem rekrutacji do Bursy Szkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim.*
2. Wraz z zakończeniem okresu zamieszkania w placówce traci się członkostwo społeczności Bursy.

**§ 84.** Żadne prawa obowiązujące w Bursie nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 85. Wszyscy członkowie społeczności Bursy są równi wobec prawa bez względu na: różnice rasy, płci, religii, poglądy polityczne, narodowość, pochodzenie społeczne, status majątkowy i inne.

§ 86.Traktowanie członków społeczności.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Bursy nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Bursy ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach lub obrzędach religijnych.

§ 87. Wychowanek ma prawo do:

1. Podmiotowego traktowania i znajomości swoich praw.
2. Poszanowania swojej godności, prywatności i własności.
3. Swobody wyrażania swoich myśli, przekonań religijnych oraz światopoglądowych, jeśli nie narusza tym godności osobistej i dobra innych osób.
4. Mieszkania w pokoju i korzystania z wyżywienia według ustalonych opłat.
5. Korzystania z pomieszczeń, urządzeń, pomocy dydaktycznych służących do nauki, rozwijania i pogłębiania zainteresowań, zdolności i talentów.
6. Informacji z różnych źródeł ( środki audiowizualne, księgozbiór „Małej biblioteki", Internet).
7. Wyboru zajęć i czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym Bursy zgodnie z zainteresowaniami.
8. Wybierania i bycia wybieranym do Rady Wychowanków Bursy.
9. Wyboru opiekuna Rady Wychowanków Bursy.
10. Zgłaszania wniosków, uwag i postulatów dotyczących funkcjonowania Bursy oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich realizacji.
11. Współdecydowania w sprawach organizacyjnych i wychowawczych Bursy.
12. Udziału w promocjach placówki.
13. Opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę a także obronę przed różnymi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
14. Uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w Bursie, szkole i poza nią, o ile nie narusza to rozkładu zajęć.
15. Wypoczynku i kulturalnego spędzania czasu wolnego.
16. Opieki zdrowotnej na zasadach określonych w przepisach służby zdrowia oraz pomocy w czasie choroby.
17. Przyjmowania osób odwiedzających zgodnie z *Instrukcją Ruchu Osobowego.*
18. Opuszczania Bursy w wyznaczonym czasie, a w innych przypadkach za zgodą wychowawcy.
19. Jawnej oceny postępowania w Bursie.
20. Obrony w przypadku swojego negatywnego postępowania.
21. Kultywowania i tworzenia dobrych tradycji Bursy. Reprezentowania placówki

w konkursach, przeglądach, zawodach.

22. Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych związanych z postępami w nauce i zamieszkaniem w Bursie.

§ 88. Wychowanek zobowiązany jest do:

1. Odnoszenia się z szacunkiem do Dyrektora Bursy, wychowawców i innych pracowników przestrzegając norm życia zbiorowego.
2. Wykonywania aktualnych zarządzeń Dyrektora Bursy, uchwał Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Rady Wychowanków Bursy.
3. Systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne i jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki.
4. Przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego.
5. Aktywnego uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach a także współdziałania w organizacji różnych form spędzania czasu wolnego.
6. Utrzymywania higieny osobistej i estetyki ubioru oraz czystości pomieszczeń, w których przebywa.
7. Dbania o wspólne dobro, ład i porządek na terenie i wokół Bursy a także wykonywania drobnych prac i napraw pod nadzorem wychowawcy.
8. Przestrzegania obowiązku: zgłaszania zachorowań i zwolnień lekarskich; noszenia w Bursie obuwia zmiennego; oszczędzania energii elektrycznej, wody; nie posiadania zapasowych kluczy do pokoi mieszkalnych.
9. Terminowego uiszczania opłat według stawek.
10. Uzyskiwania zgody wychowawcy na każdorazowy wyjazd z bursy w ciągu tygodnia lub wyjścia z Bursy poza czasem dozwolonym.
11. Ponoszenia odpowiedzialności materialnej za uszkodzenia sprzętu i urządzeń w Bursie.
12. Przestrzegania przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych.
13. Współudziału w realizacji zadań podejmowanych przez Dyrektora Bursy, wychowawców lub Rady Wychowanków Bursy.
14. Przestrzegania zakazu posiadania i picia napojów alkoholowych oraz palenia papierosów / e- papierosów .
15. Przestrzegania zakazu posiadania, rozprowadzania i zażywania narkotyków.
16. Przestrzegania zakazu wnoszenia i posiadania na terenie Bursy środków zagrażających życiu i zdrowiu.
17. Szanowania i ochraniania prywatnej własności i własności osób innych.
18. Przestrzeganie harmonogramu dnia.
19. Nie składania wizyt w pokojach po godz. $21^{00}$.
20. Powrotu do Bursy do godz. $20^{00}$ jesienią i $21^{00}$ wiosną.

§ 89. Wychowankowi nie wolno:

1. Przebywać w Bursie pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren Bursy alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren Bursy przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren Bursy w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć wychowawczych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć wychowawczych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem wychowawców.
8. Narażać mienia Bursy, wychowanków, osób trzecich na straty materialne.

**§ 90.** Wszyscy członkowie społeczności Bursy odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Bursie.

1. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
2. Wychowanek i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

**§ 91.** Wszyscy wychowankowie Bursy Szkolnej mają obowiązek troszczyć się o honor Bursy i kultywować jej tradycje.

## Rozdział XII

## Wychowankowie Bursy Szkolnej

**§ 92.** O przyjęciu do Bursy Szkolnej w czasie postępowania rekrutacyjnego decyduje Komisja Rekrutacyjna na wniosek wychowanka lub jego rodziców (opiekunów)

**§ 93.** Warunki przyjęcia młodzieży do Bursy, przebieg postępowania rekrutacyjnego, procedurę odwoławczą, dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów oraz harmonogram rekrutacji w danym roku szkolnym określa odrębny dokument – *Regulamin rekrutacji do Bursy Szkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim*

**§ 94.** Rodzice (opiekunowie) dzieci i młodzież przebywający w Bursie wnoszą opłaty zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

1. Rodzice wnoszą opłaty :
   1) za posiłki w stołówce Bursy, które stanowią równą wartość wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, koszt wyżywienia dziennego ustala Dyrektor Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym,
   2) za zakwaterowanie w Bursie w wysokości do 50% kosztu utrzymania miejsca, do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od tych wynagrodzeń; wysokość opłaty za zakwaterowanie ustala organ prowadzący. Opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca. Opłaty dokonywane są przelewem na konto Bursy.
2. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty za wyżywienie i zakwaterowanie należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.
3. Obowiązek zgłoszenia nieobecności dziecka w Bursie trwającej dłużej niż jeden dzień spoczywa na rodzicach / opiekunach.
4. Każdy wychowanek otrzymuje posiłki korzystając z elektronicznej karty stołówkowej. W przypadku jej zaginięcia lub uszkodzenia wychowanek otrzymuje następną po uiszczeniu dodatkowej opłaty. Karta stołówkowa podlega zwrotowi na koniec roku szkolnego.
5. Bursa pobiera kaucję w dniu zakwaterowania wychowanka. O wysokości kaucji w danym roku szkolnym decyduje Dyrektor Bursy. Kwota kaucji jest zwrotna. Wypłacana jest po rozliczeniu się wychowanka kartą obiegową. Wypłacana kwota

kaucji może być pomniejszona lub potrącona w całości, po stwierdzeniu uszkodzenia lub zniszczenia wyposażenia pokoju przez wychowanka.

§ 95. System nagradzania

1. Wychowankowie mogą być wyróżniani i nagradzani za wzorowe wypełnianie obowiązków określonych w Statucie Bursy Szkolnej oraz za szczególne osiągnięcia i prace na rzecz Bursy.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Dyrektor Bursy i Rada Pedagogiczna za:
   1) sukcesy w konkursach i olimpiadach,
   2) aktywność w życiu społecznym mieszkańców Bursy,
   3) bezinteresowne udzielanie pomocy innym.
3. Ustala się następujące formy nagród:
   1) pochwała udzielona przez wychowawcę na zebraniu grupowym,
   2) pochwała udzielona przez dyrektora na zebraniu ogólnym,
   3) nagroda rzeczowa Dyrektora
   4) list pochwalny do rodziców,
4. Udzielenie nagród powinno być odnotowane w dokumentach Bursy.

§ 96. System konsekwencji.

1. Wychowankowie mogą być ukarani za nieprzestrzeganie Statutu Bursy z zastosowaniem gradacji kar, w następujący sposób:
   1) upomnieniem przez wychowawcę grupy,
   2) upomnieniem przez Dyrektora,
   3) podpisaniem przez wychowanka warunkowego pobytu w Bursie na okres nie dłuższy niż pół roku,
   4) usunięciem wychowanka na czas określony,
   5) usunięciem z Bursy do końca roku szkolnego.
2. Po każdym z zastosowanych sposobów ukarania wychowankowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się do Dyrektora Bursy w terminie 7 dni.
3. Usunięcie wychowanka następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
   1) stosowania agresji i przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych wychowanków i pracowników placówki,
   2) wnoszenia i picia alkoholu, wnoszenia i oferowania narkotyków lub innych środków odurzających,
   3) wnoszenia do Bursy petard, gazów łzawiących lub innych narzędzi i materiałów, przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
   4) powtarzających się uciążliwych negatywnych zachowań,
   5) powtarzającym się i celowym uszkadzaniu i dewastowaniu sprzętu i pomieszczeń bursy,
   6) informacji o nagannym zachowaniu się poza Bursą nadesłane przez: policję, prokuraturę, sąd, PKP, PKS oraz inne instytucje,
   7) udział w bójkach, pobiciach, zachowaniach powodujących naruszenie dóbr osobistych,
   8) narażenie mienia bursy, wychowanków, osób trzecich na straty materialne.
   9) za kradzież,
   10) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i szkodliwy wpływ na społeczność Bursy wychowanek może utracić prawo do mieszkania w placówce z pominięciem w/w procedur i gradacji kar.

§ 97. Procedura postępowania w przypadku usunięcia wychowanka z placówki:

1. Uchwałę o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków podejmuje Rada Pedagogiczna na pisemny wniosek wychowawcy grupy; Dyrektor Bursy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu wychowanków wydaje decyzję o skreśleniu wychowanka wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o trybie odwołania.
2. Wychowanek, rodzice / opiekunowie mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji Dyrektora w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Bursy Szkolnej za pośrednictwem wychowawcy grupy.
5. Odwołanie rozpatruje Zespół w składzie: Dyrektor Bursy, Wychowawca grupy i dodatkowo jeden wychowawca oraz przedstawiciel Rady Wychowanków Bursy w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja Zespołu jest ostateczna.
7. Skreślenie z listy wychowanków może być zamienione na warunkowy pobyt, ale nie dłuższy niż na pół roku, na pisemny wniosek RWB lub Rady Pedagogicznej Szkoły, do której uczęszcza.
8. W przypadku naruszenia zasad pobytu warunkowego przez wychowanka, Dyrektor Bursy wydaje decyzję o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców Bursy bez zwoływania Rady Pedagogicznej.
9. W sytuacjach, gdy zachowanie wychowanka zagraża jego życiu lub zdrowiu i bezpieczeństwu osób trzecich, wychowanek musi opuścić placówkę z jego opiekunem prawnym lub przedstawicielem Policji.
10. Kary powinny być odnotowane w dokumentach Bursy: Zeszyt Obserwacji Wychowanka, Dziennik Zajęć Wychowawczych, dokumentacja Zespołu Wychowawczego.

§ 98. Pobyt wychowanka w Bursie ustaje z powodu:

1. Ukończenia szkoły;
2. Rezygnacji wychowanka i jego rodziców / opiekunów prawnych z zamieszkania w placówce;
3. Skreślenia wychowanka z listy w przypadku: naruszenia postanowień zawartych w § 96 Systemu konsekwencji
4. Nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w placówce trwającej 2 tygodnie,
5. Braku współpracy wychowanka w realizacji założonych celów opiekuńczo – wychowawczych.
6. Przed opuszczeniem placówki wychowanek zobowiązany jest do rozliczenia się zgodnie z Kartą obiegową.

## Rozdział XIII

## Współpraca z rodzicami i szkołami

§ 99. Współpraca z rodzicami

1. Formy współpracy z rodzicami:

1) rozmowy indywidualne rodziców /opiekunów z nauczycielami –wychowawcami i Dyrektorem Bursy,
2) zebrania rodziców /opiekunów prawnych zwoływane przez Dyrektora:
- Spotkanie organizacyjne na początku roku szkolnego
- Konferencja edukacyjna dla rodziców z udziałem specjalistów w dziedzinie opieki i wychowania,
3) kontakty telefoniczne, listowne, a także za pośrednictwem Internetu pomiędzy rodzicami / opiekunami, a nauczycielami – wychowawcami i Dyrektorem,
4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.

2. Rodzice / opiekunowie prawni są świadomi konieczności kontaktów Dyrektora Bursy i nauczycieli – wychowawców ze szkołami w sprawach wychowawczych i dydaktycznych.
3. Rodzice / opiekunowie bez ograniczeń mogą odwiedzać swoje dzieci mieszkające w Bursie z zachowaniem Instrukcji ruchu osobowego w placówce.
4. Rodzice / opiekunowie wychowanków mają prawo do:
   a) znajomości Statutu Bursy Szkolnej i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie,
   b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postawy na terenie placówki,
   c) wyrażania opinii i propozycji dotyczących pracy placówki do Dyrektora Bursy i nauczycieli – wychowawców.
5. Bursa Szkolna zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację. Internet udostępnia się wychowankom za zgodą rodziców.

**§ 100.** Współpraca ze szkołami

1. Bursa współpracuje ze szkołami, do których uczęszcza młodzież poprzez:
   1) konsultacje z dyrektorami szkół, wychowawcami klas i nauczycielami;
   2) konsultacje z pedagogami i psychologami szkolnymi,
   3) inne formy ustalone pomiędzy stronami.
2. Współpraca ma na celu monitorowanie postępów w nauce, frekwencji, analizowanie zachowania wychowanków.

## Rozdział XIV
## Standardy zachowań i ubioru młodzieży

**§ 101.** Standardy zachowania i zasady ubioru młodzieży określa oddzielny dokument „Standardy zachowania i ubioru młodzieży Bursy Szkolnej w Ostrowcu Św."

**§ 102** *(uchylony)*

**§ 103** *(uchylony)*

**§ 104** *(uchylony)*

**§ 105** *(uchylony)*

**§ 106** *(uchylony)*

**§ 107** *(uchylony)*

**§ 108** *(uchylony)*

# ROZDZIAŁ XV
## Warunki bezpiecznego pobytu wychowanka w Bursie

**§ 109.** Bursa zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w bursie i poza terenem Bursy.

1. Podczas zajęć realizowanych w czasie jednostek metodycznych stałych i zmiennych, za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada nauczyciel - wychowawca prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Bursy o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
2. Podczas zajęć poza terenem Bursy pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel - wychowawca prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Bursy sprawują: pracownicy obsługi oraz dyżurujący wychowawcy.
4. Wszyscy wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyżurujących nauczycieli - wychowawców oraz pracowników obsługi Bursy.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku, podczas zajęć organizowanych w Bursie lub w terenie wychowawca zapoznaje młodzież z zasadami bezpieczeństwa.
6. Bursa współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Wychowankowie powinni wychodzić i powracać do Bursy, zgodnie z planem lekcji w szkołach, do których uczęszczają.
8. Każdorazowe pozostawanie wychowanka w Bursie w godzinach zajęć szkolnych, musi być zgłoszone i uzgodnione z wychowawcą dyżurnym oraz rodzicami.
9. W czasie zajęć i przerw śródlekcyjnych, wychowankowie powinni przebywać w szkole, a do Bursy mogą wejść w uzasadnionych przypadkach tylko za zgodą wychowawcy.

**§ 110**. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zostały ujęte w dokumencie „BEZPIECZNA BURSA. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w Bursie Szkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim

1. W razie zaistnienia wypadku, wychowawca dyżurny, zawiadamia Dyrektora Bursy, rodziców, w uzasadnionych przypadkach wzywa pogotowie ratunkowe i podejmuje czynności związane z udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej i zabezpieczeniem miejsca wypadku.
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. *uchylony*
5. *uchylony*

**§ 111.** Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa wychowanków.

1. Dyrektor, nauczyciele - wychowawcy i pozostali pracownicy Bursy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w czasie ich pobytu w Bursie oraz wszelkich organizowanych przez nią zajęć.
2. Sprawowanie opieki nad wychowankami przebywającymi w Bursie oraz podczas zajęć realizowane jest poprzez:
   1) kontrolowanie obecności wychowanków podczas jednostek stałych /nauka własna, cisza nocna/,
   2) uświadomienie wychowankom zagrożeń i informowanie o sposobach przeciwdziałania im,

3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Bursy),
4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Bursy,
6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Bursy o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia młodzieży.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodziców /opiekunów/, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Bursy.
5. Pomieszczenia Bursy, w szczególności pokój wychowawców, sekretariat, portiernię oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki dezynfekcyjne i opatrunkowe niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Wszyscy nauczyciele – wychowawcy oraz pozostali pracownicy, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział wychowanków w pracach na rzecz Bursy i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8. O wypadku zbiorowym, ciężkim, lub śmiertelnym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§ 112.** Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach określa Regulamin wycieczek w Bursie Szkolnej.

**§ 113.** Podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas zajęć sportowych

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel - wychowawca zobowiązany jest do:
   1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
   2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie wychowanków na zajęciach,
   3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych wychowanków,
   4) zapewnienia wychowankowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

2. Nauczyciel - wychowawca wychodzący z młodzieżą na pływalnię zobowiązany jest do:
   1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie Bursy,
   2) sprawdzenia obecności,
   3) bezpiecznego przeprowadzenia wychowanków zgodnie z przepisami ruchu drogowego,
   4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
   5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
   6) sprawdzenie obecności,
   7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do Bursy.

3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Bursę wychowankowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
   1) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
   2) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe,
   3) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami,
   4) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
   5) prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## ROZDZIAŁ XVI
## PRZEPISY KOŃCOWE

**§ 114.** Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

**§ 115.** Bursa Szkolna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 116.** Bursa Szkolna używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

**§ 117.** Bursa Szkolna posiada własne logo.

**§ 118** *uchylony*

**§ 119.** Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu Bursy Szkolnej.
1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
   1) organów Bursy Szkolnej,
   2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. Dyrektor Bursy po nowelizacji statutu jest upoważniony do opracowania ujednoliconego tekstu statutu.

**§ 120.** Uchwałą Rady Pedagogicznej **Nr 21/2020/2021** z dnia 31 sierpnia 2020 roku przyjęto do stosowania Statut Bursy Szkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Rada Pedagogiczna Bursy Szkolnej:

1.mgr Marzena Baska .....

2.mgr Czesław Firmanty .....

3.mgr Anna Harabin.....

4.mgr Agnieszka Kopeć .....

5.mgr Joanna Pietras .....

6.mgr Małgorzata Przydatek.....

7.mgr Małgorzata Walczyk...

Dyrektor Bursy Szkolnej

mgr Katarzyna Jedlikowska

Dyrektor Bursy Szkolnej
mgr Katarzyna Jedlikowska