

STATUT
BURSY SZKOLNEJ
W STARGARDZIE

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów placówek publicznych.
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Bursa Szkolna prowadzi gospodarkę finansową na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz. 1870 z późniejszymi zmianami.)
2. Ustawy z dnia 17 września 2009 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. 2016 poz 1047 z późniejszymi zmianami).

Podstawą gospodarki finansowej Bursy Szkolnej jest roczny plan finansowy zatwierdzany przez Zarząd Powiatu w Stargardzie.

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Bursa Szkolna ma swoją siedzibę w Stargardzie przy placu Majdanek 7 i jest placówką publiczną koedukacyjną, zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom szkół, w okresie pobierania nauki, poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Ustalona przez organ prowadzący w akcie założycielskim nazwa jest używana przez bursę w pełnym brzmieniu.
3. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie młodzieży uczęszczającej do klas VII i VIII szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, oraz szkół artystycznych, w tym uczniowie wymagający stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także słuchacze kolegów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 roku życia.
4. Organem prowadzącym bursę jest Powiat Stargardzki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania

§ 2.

1. Podstawowymi celami bursy są:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i odpowiednich warunków do nauki,
 - 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień oraz przygotowanie młodzieży do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 3) stworzenie wychowankom odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych,
 - 4) zapewnienie całodziennego wyżywienia zgodnie z zasadami żywienia zbiorowego,

- 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz kształtowanie nawyku spędzania czasu wolnego, poprzez uczestniczenie w kulturze, sporcie i turystyce.
 - 6) udział wychowanków w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych.
2. Bursa umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i przestrzega zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka oraz realizację ustaleń zawartych w **Programie wychowawczo – profilaktycznym Bursy Szkolnej**.

§ 3. 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.

§ 4.

1. Bursa realizuje zadania opiekuńczo – wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz wewnętrznymi uregulowaniami zapewniającymi bezpieczeństwo i zdrowie młodzieży.
2. Opiekę nad młodzieżą przebywającą w bursie sprawują nauczyciele – wychowawcy i inni pracownicy bursy.
3. Rozkład zajęć opiekuńczo – wychowawczych, ustalony przez dyrektora bursy, uwzględnia opiekę wychowawczą przez całą dobę.
4. Bursa zapewnia wychowankom właściwe warunki do nauki poprzez udostępnianie odpowiednio wyposażonych pomieszczeń do nauki oraz możliwość korzystania z biblioteki i pracowni komputerowej
5. Młodzieży przebywającej w bursie zapewnia się pomoc w nauce poprzez:
 - 1) organizowanie wśród młodzieży zespołów samopomocy koleżeńskiej w nauce lub pomocy innych osób,
 - 2) organizowanie nauki własnej,
 - 3) udostępnianie zbiorów biblioteki bursy,
 - 4) pomoc merytoryczną w miarę możliwości.
6. Bursa umożliwia młodzieży atrakcyjne formy spędzania czasu wolnego, indywidualny rozwój zainteresowań, uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce.
7. Bursa umożliwia młodzieży rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności i samorządnego działania poprzez:
 - 1) współtworzenie regulaminów wewnętrznych, normujących życie mieszkańców w bursie,
 - 2) reprezentowanie interesów ogółu mieszkańców wobec wychowawców i dyrektora,
 - 3) organizowanie różnych form działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej turystycznej oraz samoobsługowej i porządkowej wynikającej z potrzeb życia zbiorowego.
8. 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) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego i nauki,
 - 4) problemów zdrowotnych młodzieży,
 - 5) przeciwdziałania zachowaniom patologicznym.
9. W bursie prowadzone są przez wychowawców lub organizowane przez nich - uwzględniając zainteresowania i potrzeby wychowanków – różnorodne zajęcia grupowe i oddziaływania indywidualne.

§ 5.

1. W bursie działa **Zespół wychowawczy** do spraw oceny sytuacji wychowanków, powołany drogą zarządzenia przez dyrektora bursy.
2. Do działań Zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
 - 2) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych oraz formułowanie na jej podstawie wniosków do dalszej pracy.
 - 3) doskonalenie metod pracy wychowawczej poprzez kształcenie ustawiczne kadry pedagogicznej.
3. W skład Zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor bursy, wicedyrektor lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawcy
 - 3) w miarę możliwości i potrzeb psycholog, pedagog lub inni specjaliści.

ROZDZIAŁ 3

Formy współpracy z rodzicami i szkołami

§ 6.

1. Rodzice, opiekunowie prawni i nauczyciele – wychowawcy współpracują ze sobą w sprawach opieki i wychowania młodzieży.
2. Współpraca rodziców, opiekunów prawnych z nauczycielami – wychowawcami realizowana jest w szczególności poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców, opiekunów prawnych z nauczycielami– wychowawcami i dyrektorem bursy,
 - 2) zebrania rodziców, opiekunów prawnych zwoływane przez dyrektora, przynajmniej raz w roku szkolnym,
 - 3) kontakty telefoniczne, listowne pomiędzy rodzicami, opiekunami prawnymi a nauczycielami – wychowawcami i dyrektorem.
3. Rodzice, opiekunowie prawni mają prawo do odwiedzania swoich dzieci mieszkających w bursie.
4. Rodzice, opiekunowie prawni wychowanków mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Bursy i innymi dokumentami wewnętrznymi regulującymi 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. Rodzice lub opiekunowie prawni mają obowiązek poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka w celu uniknięcia zagrożeń zdrowotnych podczas sprawowania przez bursę opieki nad dzieckiem.

§ 7.

1. Bursa współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie poprzez:

- 1) konsultacje z dyrektorami szkół, wychowawcami klas,
- 2) konsultacje z pedagogami szkolnymi.

ROZDZIAŁ 4

Formy opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 8.

1. Opieka i pomoc psychologiczno – pedagogiczna, udzielana przez bursę, polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i eliminowaniu przyczyn odchyłeń od normy rozwojowej – obserwacje, ankiety, wywiady, współdziałanie z rodzicami, konsultacje specjalistyczne (uzyskiwanie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo dla wychowanków i rodziców),
 - 2) udzielaniu wychowankom i ich rodzicom, porad i konsultacji dotyczących rozwiązywania dostrzeżonych problemów z nauką lub zachowaniem, w tym wnioskowanie o pomoc specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom i rodzicom (rodzinom),
 - 3) prowadzeniu i organizowaniu zajęć specjalistycznych, grupowych i oddziaływań indywidualnych, w tym socjoterapeutycznych, terapeutycznych, resocjalizacyjnych i rewalidacyjnych.

§ 9.

1. Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym, a w szczególności z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom i rodzicom.
2. Realizując zadanie, o którym mowa w ust. 1, bursa w szczególności:
 - 1) zaprasza pracowników poradni i instytucji na wykłady, pogadanki, rozmowy indywidualne, zgodnie z bieżącymi potrzebami,
 - 2) zwraca się z prośbą o poradę do poradni lub instytucji w trudnych i nietypowych sytuacjach dotyczących uczniów,
 - 3) prowadzi korespondencję i wymianę dokumentów,
 - 4) w razie niepokojących sygnałów zgłasza je do odpowiednich organów tych instytucji.

§ 10.

Bieżącą współpracą z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom zajmują się w bursie nauczyciele - wychowawcy.

§ 11.

1. Bursa wspomaga rodziców poprzez wszystkie swoje działania w dziedzinie dydaktyki, wychowania i opieki.
2. Koordynatorem wszystkich kontaktów rodziców z bursą jest wychowawca grupy.
3. Kontakty z rodzicami mogą odbywać się za pośrednictwem korespondencji, telefonicznie, drogą elektroniczną lub w bezpośrednich rozmowach.
4. Kontakty rodziców z bursą powinny odbywać się ze wzajemnym poszanowaniem godności osobistej nauczycieli - wychowawców, wychowanków i rodziców.

ROZDZIAŁ 5

Organy Bursy

§ 12. Organami Bursy są:

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

§ 13.

1. Bursą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, albo menager, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Stanowisko dyrektora bursy powierza organ prowadzący placówkę, tj. Zarząd Powiatu w Stargardzie.
3. Dyrektor bursy w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością bursy i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 3) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków,
 - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) odpowiada za całość gospodarki finansowej:
 - a) dysponuje środkami określonymi w zatwierdzonym planie finansowym bursy i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - b) w celu realizacji zadań zaciąga zobowiązania pieniężne do wysokości określonych w zatwierdzonym planie finansowym jednostki,
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę bursy,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w bursie nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. 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.
6. Dyrektor bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Młodzieżową Radą Bursy.
7. Dyrektor bursy może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy mieszkańców bursy w uzasadnionych przypadkach określonych w Statucie Bursy i Regulaminie Mieszkańca Bursy Szkolnej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor bursy wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem wychowankom i pracownikom placówki bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.
9. Dyrektor bursy wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce.

10. Zarządzenia dyrektora bursy podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
11. Bezpośredni nadzór nad pracą wicedyrektora sprawuje dyrektor bursy.
12. Dyrektor bursy przydziela wicedyrektorowi obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność.
13. Do zadań **wicedyrektora** należy:
 - 1) w czasie nieobecności dyrektora bursy w związku z urlopem, zwolnieniem od pracy, lub z innych przyczyn pełnienie jego obowiązków, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie dyrektorowi,
 - 2) nadzór nad opracowaniem projektu planu pracy wychowawczo - opiekuńczej bursy oraz projektów pozostałych dokumentów regulujących pracę placówki,
 - 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, a także przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty oraz skargi,
 - 4) współpraca ze szkołami, poradniami, w tym specjalistycznymi i innymi instytucjami wspierającymi funkcjonowanie bursy,
 - 5) prowadzenie czynności formalnych związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 6) wicedyrektor odpowiada służbowo - jak każdy nauczyciel – wychowawca - przed: dyrektorem bursy, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej bursy,
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego,
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie bursy i poza nią podczas zajęć organizowanych przez bursę.
14. Szczegółowe obowiązki osób na kierowniczych stanowiskach zawarte są w zakresach ich czynności ustalonych przez dyrektora bursy.

§ 14.

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 bursie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor bursy.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I i II semestrze każdego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego bursę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. 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.

§ 15.

1. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy bursy,

- 2) zatwierdzanie programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) uchwalanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w bursie,
 - 4) opracowywanie projektu statutu bursy i uchwalanie zmian w jego treści,
 - 5) podejmowanie uchwał ws. skreślenia wychowanków z listy mieszkańców,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli wychowawców,
 - 7) wybranie spośród członków Rady przedstawiciela do komisji konkursowej, powołanej przez organ prowadzący bursę, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora bursy.
2. Rada Pedagogiczna **opiniuje:**
- 1) organizację pracy bursy, w tym: arkusza jej organizacji, tygodniowego rozkładu zajęć wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) projekt planu finansowego bursy,
 - 3) propozycje dyrektora bursy w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski dyrektora bursy o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w bursie,
 - 6) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora bursy.
3. Dyrektor bursy wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący bursę, tj. Starostę Powiatu Stargardzkiego oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty. 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.

§ 16.

1. W ramach Rady Pedagogicznej mogą być tworzone komisje i zespoły problemowo-zadaniowe, w szczególności związane z przygotowaniem aktów wykonawczych do niniejszego statutu.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w bursie.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 17.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników bursy.

§ 18.

1. W bursie działa **Młodzieżowa Rada Bursy**, będąca jej społecznym organem.
2. Radę tworzą wszyscy wychowankowie bursy.
3. Zasady wybierania i działania Organów Rady określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Młodzieżowej Rady Bursy nie może być sprzeczny ze Statutem Bursy.
5. Zarząd Młodzieżowej Rady Bursy jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
6. Zarząd Młodzieżowej Rady 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 pracy opiekuńczo – wychowawczej, jego treścią, celem i zadaniami,
 - 2) prawo do organizacji życia w bursie, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między nauką w szkołach, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazety bursy,
 - 4) prawo redagowania strony internetowej,
 - 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 Młodzieżowej Rady Bursy.
 - 7) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu,
 - 8) wyłonienie ze składu samorządu rady wolontariatu.
7. Młodzieżowa Rada Bursy ma prawo do zaopiniowania:
 - 1) zachowania wychowanka, przed wydaniem przez dyrektora decyzji w sprawie skreślenia z listy mieszkańców bursy,
 - 2) planu organizacji czasu wolnego.

§ 19.

1. Wszystkie organa bursy współdziałają ze sobą mając:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym Statutem i przepisami szczegółowymi,
 - 2) możliwość zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 20.

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 6

Organizacja pracy Bursy

§ 21.

1. Rok szkolny w bursie rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji bursy, opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 30 kwietnia, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdzony przez organ prowadzący bursę, tj. Starostę Powiatu Stargardzkiego.
4. W arkuszu organizacji bursy określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników bursy, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) liczbę grup wychowawczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin wychowawczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
5. Arkusz organizacji bursy zatwierdza organ prowadzący, tj. Starosta Powiatu Stargardzkiego, do dnia 25 maja danego roku.

§ 22.

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w bursie jest grupa wychowawcza.
2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym bursę, tj. Starostą Powiatu Stargardzkiego.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca i jest odpowiedzialny za wychowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w bursie określa tygodniowy plan zajęć, opracowany przez dyrektora bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym bursę, tj. Starostą Powiatu Stargardzkiego.
5. Za zgodą organu prowadzącego bursę, tj. Starosty Powiatu Stargardzkiego, tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć opiekuńczo - wychowawczych może być większy od określonego w ust. 6.
6. Czas pracy 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, wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć, wynosi 30 godzin.
7. 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.
8. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca – opiekun nocny.
9. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora bursy.
10. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.

11. Za zgodą organu prowadzącego bursę, tj. Starosty Powiatu Stargardzkiego, placówka może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo – wychowawczej.

§ 23.

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

§ 24.

1. Skargę na niezgodne z prawem działania dyrektora i pracowników zatrudnionych i pracujących w bursie może złożyć:
 - 1) Rodzic lub prawny opiekun – w przypadku niepełnoletniego wychowanka,
 - 2) Pełnoletni wychowanek (lub w jego imieniu rodzic bądź prawny opiekun),
 - 3) Pracownik bursy.
2. Tryb składania i rozpatrywania skarg określa odrębna procedura.

ROZDZIAŁ 7

Zadania wychowawców i innych pracowników bursy

§ 25.

1. Zadaniem **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 szeroko pojęte bezpieczeństwo i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 5) udzielanie rodzicom wsparcia i pomocy w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych oraz udzielanie informacji o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę.
 - 6) otoczenie troskliwą opieką każdego wychowanka, a w szczególności wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
 - 7) dbanie o zdrowie i higienę psychiczną młodzieży,
 - 8) sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków i kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie zachowania wychowanka,
 - 9) wspomaganie rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 10) organizowanie czasu wolnego młodzieży,
 - 11) prowadzenie lub organizowanie zajęć dla wychowanków, zgodnie z posiadanymi przez siebie kwalifikacjami i/lub kompetencjami, uwzględniając ich zainteresowania i potrzeby psychospołeczne.
2. Obowiązkiem wychowawcy jest kierowanie się w działaniach opiekuńczych i wychowawczych dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Wychowawca zobowiązany 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 poczuciu odpowiedzialności, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka,
 - 3) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z przepisami,
 - 4) dbać o pomoce naukowe, sprzęt i wyposażenie bursy,
 - 5) wykonywać zlecone przez dyrektora zadania związane z prawidłowym funkcjonowaniem bursy.
4. Prawa wychowawcy:
- 1) wychowawca ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 2) wychowawca ma prawo do odpowiednich warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków opiekuńczo – wychowawczych,
 - 3) wychowawca ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych,
 - 4) wychowawca ma prawo do promowania innowacji metodycznych i pedagogicznych.
5. Do zadań głównego księgowego w szczególności należy:
- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - 5) nadzór nad pracą pracowników księgowości, kadr i płac.
6. Do zadań kierownika gospodarczego w szczególności należy:
- a) kierowanie pracą pracowników obsługi bursy,
 - b) organizowanie warunków pracy oraz zapewnienie warunków bhp w bursie,
 - c) dbałość o wyposażenie materialne bursy zgodnie z decyzjami dyrektora,
 - d) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu i wyposażenia bursy, organizacja inwentaryzacji,
 - e) projektowanie budżetu bursy na wydatki gospodarcze,
 - f) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku bursy i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku placówki,
 - g) dbałość o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych,
 - h) dbałość o porządek i czystość budynku oraz przynależnego terenu.

ROZDZIAŁ 8

Warunki pobytu w bursie

§ 26.

1. Bursa zlokalizowana jest w samodzielny, trzykondygnacyjnym budynku mieszkalnym. W jej skład wchodzi: część mieszkalna, administracyjna, kuchnia, jadalnia oraz magazyny.
2. Bursa zapewnia całodzienne wyżywienie, według przepisów i zasad racjonalnego żywienia zbiorowego.
3. Bursa posiada pokoje mieszkalne wyposażone w sprzęt podstawowy: tapczany, szafy, szafki nocne, stoły, krzesła.
4. Bursa posiada pomieszczenia do zajęć, wypoczynku i nauki (świetlice, pokoje do nauki, salę komputerową, bibliotekę).
5. Bursa posiada zaplecze sanitarno – higieniczne: łazienki, toalety.

6. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku wykonują pracownicy obsługi.
7. Sprzątanie pokoi wykonuje zamieszkująca je młodzież.

§ 27.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci i młodzieży przebywającej w bursie wnoszą opłaty za:
 - 1) posiłki w stołówce bursy, równe wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalone przez dyrektora bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym, tj. Zarządem Powiatu w Stargardzie,
 - 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.
2. Wysokość opłat za zakwaterowanie w bursie ustala organ prowadzący, tj. Rada Powiatu Stargardzkiego.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 wnosi się – w uzgodnieniu z organem prowadzącym, tj. Zarządem Powiatu w Stargardzie - do 15 dnia każdego miesiąca.
4. Tryb egzekucji należności z tytułu opłat za wyżywienie i/lub zakwaterowanie dzieci i młodzieży w bursie regulują odrębne przepisy.
5. W przypadku nieuregulowania należności za wyżywienie i/lub za zakwaterowanie za okres 1 miesiąca Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora bursy do skreślenia wychowanka z listy mieszkańców.
6. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w bursie, opłaty, o których mowa w ust. 1, należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu jego faktycznego pobytu.
7. Prowiantowanie wychowanków na wszystkie posiłki stanowi warunek konieczny zamieszkiwania w bursie.
8. Bursa nie zapewnia opieki specjalistycznej, w tym medycznej, pielęgniarstwa związanej ze stanem zdrowia wychowanków.
9. W przypadku dziecka pod stałą opieką lekarza specjalisty, rodzic dostarcza zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zamieszkiwania ich dziecka w bursie.
10. W przypadku zatajenia przez rodziców istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka mających wpływ na właściwe spełnianie określonych w statucie zadań opiekuńczo – wychowawczych dyrektor ma prawo do natychmiastowego odstąpienia od umowy zakwaterowania.
11. W przypadku choroby wychowanka rodzice(op. prawni) zobligowani są do niezwłocznego odebrania dziecka z bursy.

§ 28.

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w bursie trwającej dłużej niż 3 tygodnie Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora bursy do skreślenia wychowanka z listy mieszkańców.

§ 29.

Bursa zapewnia bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej, poprzez realizowanie zadań profilaktyki, opieki i wychowania zawartych w programach i planach placówki.

§ 30.

Bursa nie ponosi odpowiedzialności finansowej ani materialnej za kradzież pieniędzy i/lub zniszczenie cennych przedmiotów, będących własnością wychowanków, pozostawionej bez należytej opieki.

ROZDZIAŁ 9

Zasady rekrutacji wychowanków do bursy

§ 31.

1. Dyrektor bursy na podstawie opinii Rady Pedagogicznej ustala limit miejsc w bursie.
2. Dyrektor bursy oraz Rada Pedagogiczna w każdym roku szkolnym, w głosowaniu jawnym powołuje Komisję Rekrutacyjną.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji, którym jest dyrektor bursy lub upoważniony nauczyciel,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Pedagogicznej.
4. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje młodzież do bursy według zasad określonych w Regulaminie Rekrutacji.
5. Komisja rekrutacyjna ustala listę osób przyjętych do bursy w danym roku szkolnym i sporządza protokół.

ROZDZIAŁ 10

Prawa i obowiązki wychowanków bursy

§ 32. Wychowankowie mają prawo do:

1. pełnej opieki wychowawczej oraz optymalnych warunków do nauki i wypoczynku,
2. zwracania się z wszelkimi problemami do wychowawców, wicedyrektora, dyrektora bursy, i otrzymania pomocy w sprawach osobistych oraz dotyczących nauki i pobytu w bursie, a także pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
3. życzliwego i podmiotowego traktowania,
4. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, zgodnych z ogólnie przyjętymi zasadami etyki, jednocześnie przestrzegając przy tym norm społecznie akceptowanych,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, przez uczestnictwo w życiu społecznym, kulturalnym i sportowym bursy,
6. korzystania z pomieszczeń i urządzeń bursy przeznaczonych dla wychowanków,
7. estetycznego urządzenia swojego pokoju w porozumieniu z dyrektorem lub kierownikiem gospodarczym,
8. przebywania poza bursą:
 - 1) do godziny 17.00 – cały rok szkolny,
 - 2) po godzinie 17.00 – cały rok, jeśli uczestniczą w zajęciach pozalekcyjnych, za zgodą wychowawcy i na podstawie oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego, oraz w pierwszych dwóch tygodniach września (nie dotyczy osób pełnoletnich),
 - 3) od 17.00 – 18.30 jeśli posiadają Zielony Bilet wychowanka bursy i za zgodą wychowawcy,
 - 4) od 18.30 do 20.30 cały rok, osoby niepełnoletnie za zgodą wychowawcy,
 - 5) od 18.30 do 21.00, cały rok, osoby pełnoletnie za zgodą wychowawcy,
9. wyjazdów do domu, po uprzednim powiadomieniu wychowawcy i uzyskaniu jego zgody,

10. przyjmowania w swoim pokoju rodziców lub opiekunów prawnych, po uprzednim poinformowaniu wychowawcy, portiera.
11. odwiedzin w bursie, które mogą odbywać się do godziny 17.00 i od 18.30 do 20.30 w holu lub świetlicy, po uprzednim przedstawieniu portierowi dokumentu tożsamości odwiedzającego,
12. odwiedzin chłopców w pokojach dziewcząt i dziewcząt w pokojach chłopców, które mogą odbywać się od godz. 08.00 do 17.00 i od 18.30 do 21.30,
13. oglądania telewizji w czasie i miejscu na to przeznaczonym, tj. w świetlicy do godz. 17.00 oraz od 18.30 do 21.30, w godzinach późniejszych za zgoda wychowawcy po uprzednim sporządzeniu listy oglądających,
14. uczestniczenia w wyborach do MRB (czynne prawo wyborcze – możliwość udziału w głosowaniu i oddania głosu na swojego kandydata),
15. kandydowania w wyborach MRB (bierne prawo wyborcze – prawo bycia wybieranym do MRB),
16. podejmowania działań zgodnych z Regulaminem MRB,
17. posiadania w bursie komputera, z zastrzeżeniem **§ 33 pkt.16**,
18. wnioskowania o Zielony Bilet, tj. o przywilej samodzielnego decydowania o czasie przeznaczonym na naukę własną za wiedzą wychowawcy, a mianowicie:
 - 1) w celu otrzymania Zielonego Biletu wychowanek składa do wychowawcy wniosek wraz z potwierdzoną informacją o średniej ocen,
 - 2) Zielony Bilet przyznawany jest przez wychowawcę grupy na czas jednego semestru następującego po semestrze, za który wychowanek otrzymał średnią ocen co najmniej 4,00 i bez zastrzeżeń wypełnia swoje obowiązki w bursie,
 - 3) posiadacz Zielonego Biletu, może go utracić, gdy nie będzie przestrzegał Regulaminu Mieszkańca Bursy Szkolnej, a zwłaszcza swą postawą utrudniał lub uniemożliwiał wychowawcom realizację pracy opiekuńczo – wychowawczej,
 - 4) o utracie Zielonego Biletu i jej powodach zostają zawiadomieni rodzice wychowanka.

§ 33. Wychowankowie mają obowiązek:

1. przestrzegania Statutu Bursy i wszystkich obowiązujących w niej regulaminów,
2. wykonywania wszystkich zarządzeń i postanowień dyrektora bursy, poleceń wychowawców,
3. udzielania pomocy dyrektorowi bursy i wychowawcom w sytuacjach zagrażających:
 - 1) organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej i realizacji innych działań, zapewniających bezpieczeństwo zdrowia i/lub życia wychowanków, wychowawców i innych pracowników bursy,
 - 2) mieniu placówki,
4. udzielania pomocy swoim kolegom i koleżankom w sytuacjach zagrażających ich bezpieczeństwu,
5. respektowania zasad etyki, a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek wszystkim pracownikom bursy i wszystkim jej mieszkańcom,
 - 2) przeciwstawiania się przejawom brutalności i niewłaściwego, wulgarnego zachowania się innych mieszkańców bursy,
 - 3) szanowania poglądów, przekonań religijnych i politycznych innych osób,
 - 4) poszanowania cudzej własności,
6. przestrzegania rozkładu dnia (załącznik do niniejszego regulaminu), a w szczególności:
 - 1) codziennej obecności na nauce własnej, z wyjątkiem posiadaczy Zielonego Biletu,

- 2) właściwego i efektywnego wykorzystywania czasu przeznaczonego w rozkładzie dnia na naukę własną,
 - 3) ciszy obowiązującej w pokojach i na korytarzach w czasie trwania nauki własnej,
 - 4) czasu ciszy nocnej, co oznacza zaprzestanie głośnego rozmawiania, wzajemnego odwiedzania się, mycia, prania i tym podobnych czynności zakłócających spokój: wymaga się od wychowanków, aby w godzinach ciszy nocnej nie używali elektronicznego sprzętu audiowizualnego,
7. regularnego uczęszczania do szkoły i systematycznej nauki,
 8. korzystania z całodziennego wyżywienia organizowanego przez bursę,
 9. uczestniczenia w zebraniach swojej grupy i ogólnych zebraniach mieszkańców,
 10. zgłaszania wszelkich objawów chorobowych i wypadków wychowawcy,
 11. rzetelnego pełnienia obowiązków w bursie dyżurów,
 12. niestosowania przemocy i agresji i przeciwdziałania ich wszelkich przejawom,
 13. nieużywania wulgarного słownictwa,
 14. przestrzeganie zasad dotyczących posiadania w bursie komputera i innych sprzętów elektronicznych, służących do odtwarzania, grania itp., w szczególności:
 - 1) poinformowania wychowawcy o ich posiadaniu na terenie bursy,
 - 2) korzystanie z nich przez wychowanka nie może naruszać innych przepisów obowiązujących w bursie i trwać dłużej niż do godz. 23.00 pod rygorem obowiązku wywiezienia ww. sprzętów do domu,
 - 3) każdy użytkownik ponosi odpowiedzialność za swój sprzęt, jego stan techniczny i zainstalowane w nim oprogramowanie,
 - 4) treści i oprogramowanie zamieszczone w komputerze muszą być zgodne z obowiązującym prawem i nie mogą działać na szkodę innych osób.
 15. utrzymywania higieny osobistej oraz estetyki, porządku w pokojach i w pomieszczeniach wspólnego użytku (stołówka, świetlica, łazienka, ubikacja, itp.) oraz wokół bursy,
 16. ponoszenia odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia wspólnego użytkowania, zgłaszania wychowawcom wszelkich zauważonych awarii i usterek oraz ponoszenia kosztów finansowych i/lub materialnych związanych ze zniszczonym lub uszkodzonym przez siebie sprzętem, będącym własnością bursy,
 17. przestrzegania przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych (bezwzględny zakaz używania w pokojach telewizorów, czajników elektrycznych, grzałek, żelazek i elektrycznych urządzeń grzewczych, palenia świeczek i kadzidełek. Zabrania się manipulowania przy urządzeniach elektrycznych i samodzielnej ich naprawy, wszelkie usterki urządzeń elektrycznych należy zgłaszać wychowawcy grupy,
 18. przynoszenia, posiadania lub używania wszelkiego rodzaju: broni, narzędzi, sprzętu, przedmiotów oraz materiałów niebezpiecznych, stwarzających zagrożenie ładu – w tym ładu moralnego porządku, bezpieczeństwa, zdrowia i życia,
 19. przestrzegania zasad zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, piwa 0% alkoholu, zażywania wszelkich środków psychoaktywnych, pod jakąkolwiek postacią, oraz przebywania pod ich wpływem na terenie bursy; zakaz dotyczy również wnoszenia ich do bursy i rozprowadzania ich na jej terenie oraz uczestniczenia w libacjach alkoholowych organizowanych w bursie przez wychowanków,
 20. zabezpieczenia pokoju przed wyjazdem do domu, tj.: wyłączenia z sieci elektrycznej wszystkich urządzeń elektrycznych, zamknięcia okna i drzwi oraz wyrzucenie śmieci, a w okresie grzewczym zakręcenie termostatu przy kaloryferze,
 21. oszczędzania wody i energii elektrycznej,

ROZDZIAŁ 11

Nagrody i kary

§ 34.

Nagrody są przyznawane wychowankom w szczególności za:

- 1) wzorową i przykładową postawę i kulturę osobistą,
- 2) rzetelną pracę na rzecz bursy,
- 3) zaangażowanie w życie bursy w dowolnym jej obszarze, np. kulturalnym, społecznym, samorządowym itp.,
- 4) za współtworzenie efektywnego środowiska wychowawczego,
- 5) za wysokie wyniki w nauce (minimalna średnia ocen – 4,0) i poprawne zachowanie w bursie,
- 6) za reprezentowanie bursy i osiągnięcia podnoszące jej prestiż w środowisku lokalnym.

§35.

Nagrody są przyznawane przez: wychowawców, Radę Pedagogiczną oraz dyrektora bursy za spełnienie minimum jednego z wyżej wymienionych kryteriów.

§36.

W zależności od rangi wychowanek może otrzymać nagrodę na zakończenie półroczna, na zakończenie roku szkolnego lub na koniec etapu edukacyjnego.

§ 37.

Rodzaje nagród:

1. pochwała indywidualna,
2. pochwała na ogólnym zebraniu grupy,
3. pochwała na forum wszystkich mieszkańców bursy,
4. dyplom uczestnictwa,
5. dyplom uznania,
6. wpis do „Złotej Księgi Bursy”
7. list pochwalny do rodziców,
8. list pochwalny do szkoły,
9. nagrody rzeczowe,
10. wyróżnienie Dyrektora Bursy,
11. nagroda Dyrektora Bursy,
12. „Zielony Bilet:

Decyzją Rady Pedagogicznej wychowanek może otrzymać więcej niż jedną nagrodę.

§38.

Wobec wychowanków nieprzestrzegających ustaleń Statutu Bursy Szkolnej oraz pozostałych wewnętrznych aktów prawnych placówki mogą być zastosowane **kary**.

1. Wychowanek naruszający prawo i przejawiający negatywne postawy, ponosi konsekwencje swojego postępowania w postaci udzielonej mu kary.
2. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu wychowanka. Odmowa złożenia wyjaśnień przez wychowanka nie wstrzymuje zastosowania kary.
3. Żadna kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności osobistej oraz prawa wewnętrznego bursy.

4. Przy udzielaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia zasad współżycia w grupie, stopień zaangażowania pracę na rzecz bursy i dotychczasowy stosunek do kolegów i pracowników bursy.
5. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.
6. Wychowawca stosuje kary tylko za drobne naruszenia Statutu Bursy i Regulaminu Mieszkańca Bursy Szkolnej wymienione w **§39 pkt. 1 – 12.**
7. Zespół wychowawczy wnioskuję, a dyrektor orzeka kary wymienione w **§ 40** rozumiane jako rażące naruszenie Statutu i Regulaminów Bursy. **§39 pkt. 13 – 20.**
8. Za rażące naruszenie przepisów Statutu Bursy i Regulaminu Mieszkańca Bursy Szkolnej, w szczególności uważane jest dopuszczanie się chuligańskich czynów: nieuzasadnionego uruchomienia systemu p.poż., rozbojów, kradzieży, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób, wnoszenia, posiadania, spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem, posiadania, rozprowadzania i używania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem, oraz innych zachowań demoralizujących.
9. W sytuacji skazania prawomocnym wyrokiem sądu wychowankowi może zostać udzielona kara skreślenia z listy wychowanków.
10. Najwyższą karą uchwaloną przez Radę Pedagogiczną jest skreślenie wychowanka z listy mieszkańców bursy szkolnej.

§39.

Wychowankom udziela się kary w szczególności za:

1. Nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i Regulaminach Bursy oraz obowiązujących zarządzeniach dyrektora bursy.
2. Naganny stan sanitarno – porządkowy pokoju.
3. Nieprzestrzeganie dziennego rozkładu dnia.
4. Głośne słuchanie muzyki.
5. Niewywiązywanie się z obowiązków.
6. Zakłócanie ciszy w czasie nauki własnej.
7. Zakłócanie ciszy nocnej.
8. Samowolne opuszczanie placówki,
9. Nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w grupie.
10. Posiadanie, palenie wyrobów tytoniowych.
11. Używanie wulgaryzmów pod adresem innych osób.
12. Nierealizowanie obowiązku szkolnego lub nauki, gdzie należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca (lub nieklasyfikowanie na semestr) na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Nieuzasadnionego uruchomienia systemu p.poż.
14. Niszczenie (dewastacja) pomieszczeń, sprzętu i urządzeń bursy.
15. Naruszanie godności osobistej wychowanka lub/i pracownika bursy.
16. Dopuszczanie się chuligańskich czynów, rozbojów i kradzieży.
17. Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób.

18. Wnoszenie, posiadanie, spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie placówki.
19. Posiadanie, rozprowadzanie i używanie środków psychoaktywnych oraz przebywanie pod ich wpływem.
20. Inne zachowania niezgodne z normami społecznymi.

§40.

1. Rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie ustne – udzielone przez wychowawcę grupy indywidualnie,
 - 2) Nagana wychowawcy (ustna),
 - 3) Nagana wychowawcy wraz z kontraktem zawierającym pomiędzy wychowankiem a wychowawcą na okres 3 miesięcy,
 - 4) Nagana Dyrektora Bursy (pisemne poinformowanie rodziców)
 - 5) Nagana Dyrektora Bursy z orzeczeniem pobytu warunkowego (określonego w kontrakcie), o czym informuje się rodziców. Zawarty z wychowankiem kontrakt może być nie dłuższy niż sześć miesięcy. Złamanie co najmniej jednego warunku pobytu skutkuje karą skreślenia z listy mieszkańców,
 - 6) Warunkowe przyjęcie do placówki, o czym informuje się rodziców.
 - 7) Nieprzyjęcie do bursy w następnym roku szkolnym.
 - 8) Skreślenie wychowanka z listy mieszkańców bursy z poinformowaniem rodzica lub opiekuna prawnego. Po udzieleniu kary skreślenia wychowanek może ubiegać się o miejsce w placówce dopiero po upływie 3 do 6 miesięcy. O liczbie miesięcy decyduje Rada Pedagogiczna.
2. Kara skreślenia z listy mieszkańców bursy dotyczy wyłącznie wychowanków pełnoletnich.
3. Kary charakteryzujące się rozłożeniem w czasie powinny być ściśle nim określone.
4. Wychowankowie, oprócz udzielonej im kary - w ramach zadośćuczynienia wyrządzonej szkodzi - mogą otrzymać polecenie wykonania prac na rzecz grupy, bursy, środowiska np. w formach: udział w organizacji imprez i zebrań dla członków społeczności bursy, pełnienie dodatkowych dyżurów lub wykonanie zadań z własnej inicjatywy, zaakceptowanych przez wychowawcę.

§ 41.

1. Wychowanek może **odwołać** się od nałożonej kary w imieniu własnym, lub za pośrednictwem rodziców, lub przewodniczącego Młodzieżowej Rady Bursy.
2. Odwołanie powinno zostać złożone w formie pisemnej w terminie do 7 dni od nałożonej kary.
3. Odwołania od nałożonych kar rozpatrywane są w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia odwołania.
4. Odwołania od kar, o których mowa w § 40 pkt. 1) – 5), rozpatruje Zespół wychowawczy.
5. Odwołania od kary, o której mowa w § 40 pkt. 6) – 10), rozpatruje Rada Pedagogiczna.
6. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Wykonanie kar, o których mowa w § 40 pkt. 6) – 10), dyrektor - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Młodzieżowej Rady Bursy - może je **zawiesić** na czas próbny nie dłuższy niż trzy miesiące. W przypadku poprawy zachowania wychowanka kara nie zostaje zastosowana. W przypadku dalszego niewłaściwego zachowania wychowanka zostaje mu udzielona kara, która została zawieszona, lub wyższa, w zależności od wagi kolejnych jego przewinień.

8. Dyrektor bursy może **wstrzymać wykonanie kary skreślenia** wychowanka z bursy i zastosować warunkowy pobyt - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Młodzieżowej Rady Bursy - jeżeli wychowanek do tej pory nie otrzymał kary Nagany Dyrektora Bursy, nie przebywa i nie przebywał na pobycie warunkowym, a także uzyskał **wstawiennictwo** (w formie pisemnej), w szczególności od:
- 1) swojego wychowawcy w bursie,
 - 2) rodzica, stawiając się na spotkaniu z dyrektorem bursy,
 - 3) Zarządu Młodzieżowej Rady Bursy,
 - 4) wychowawcy klasy, do której uczęszcza wychowanek,
 - 5) dyrekcji szkoły, do której uczęszcza wychowanek.
 - 6) i inne osoby i instytucje reprezentujące interesy wychowanka.

Rozdział 12

Spory i mediacje

§ 42.

1. Prowadzenie mediacji, powoływanie komisji do rozwiązywania konfliktów w sprawach spornych między działającymi w bursie organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
2. Dyrektor podejmuje działania, o których mowa w ust. 1, na pisemny wniosek co najmniej jednego organu pozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania.
3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 43.

1. Organy bursy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności placówki.
2. W przypadku konfliktów pomiędzy organami placówki, powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.
3. Od decyzji dyrektora w sprawach konfliktowych przysługuje odwołanie do organu nadzorującego bursę.
4. Zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem bursy.
5. Jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracowuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu bursę.

§ 44.

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§ 45.

1. Bursa jest samorządową jednostką budżetową, posiada wyodrębniony rachunek bankowy oraz rachunki pomocnicze, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
2. Bursa używa pieczęci urzędowej w brzmieniu:

**Bursa Szkolna
pl. Majdanek 7
73-110 Stargard
tel. 91 573 28 27**

3. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
 - 1) księgę ewidencji wychowanków,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) Księga protokołów Rady Pedagogicznej oraz Księga Uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 4) dokumentację szczegółową o wychowankach:
 - a) kwestionariusz wywiadu z wychowankiem,
 - b) zeszyt uwag i spostrzeżeń o zachowaniu wychowanków,
 - c) zeszyt wyjść wychowanków,
 - d) protokoły zebrań i prac Zespołu wychowawczego,
 - e) ewidencję gości.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej bursy określają odrębne przepisy:
 - 1) działalność gospodarcza na terenie placówki może odbywać się jedynie za zgodą dyrektora bursy,
 - 2) zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie placówki mogą być przeprowadzone jedynie za zgodą dyrektora bursy.

§ 46.

1. Uzasadnienia zmian w statucie:
 - 1) nowelizacje prawa powszechnego i lokalnego,
 - 2) społeczność bursy dojrzała do nowych rozwiązań,
 - 3) jeden z organów bursy doszedł do wniosku, że dotychczas obowiązujące postanowienia statutu krępują jego działania lub utrudniają podejmowanie nowoczesnych decyzji,
 - 4) stosowne zalecenia wydał organ kontrolny,
 - 5) inne potrzeby.
2. Procedura stanowienia zmian w statucie obejmuje:

- 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu statutu lub zmian w statucie,
 - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną; Rada Pedagogiczna ma obowiązek rozpatrzyć wniosek o zmiany w statucie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od jego otrzymania; wniosek jest przyjmowany lub odrzucany uchwałą (w drodze głosowania zwykłą większością głosów),
 - 3) wysłanie przez Radę Pedagogiczną uchwalonego Statutu Bursy lub zmian w nim do organu prowadzącego,
 - 4) wysłanie przez Radę Pedagogiczną uchwalonego Statutu Bursy lub zmian w nim do kuratora oświaty.
3. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie zmian w statucie:
- 1) dyrektor bursy,
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 4) organ prowadzący.

§ 47.

Traci moc Statut Bursy z dnia **25.06.2018 r.**

Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną Bursy Szkolnej w Stargardzie dnia **2024 r.**

Załącznik nr 1

Rozkład dnia w Bursie Szkolnej

06.30 – 06.45 - pobudka

06.45 – 07.30 – toaleta poranna, porządkowanie pokoi

06.30 – 08.30 – śniadanie

09.00 – 11.00 – sprawdzanie pokoi

13.00 – 16.30 – obiad

17.00 – 18.30 – czas nauki własnej

19.00 – 20.00 – kolacja

20.00 – 21.30 – czas wolny, zajęcia indywidualne i zorganizowane

21.30 – sprawdzanie przez wychowawców obecności wychowanków (stan nocny). Obowiązkowa obecność w swoim pokoju.

do 22.00 – przygotowanie do ciszy nocnej, toaleta wieczorna

22.00 – 06.00 – cisza nocna

