

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVIII/138/2012  
Rady Powiatu w Starachowicach  
z dnia 29 marca 2012 roku

**STATUT**

**BURSY**

**W STARACHOWICACH ul. RADOMSKA 72**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz.2215).
3. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo – wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno – wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz. 466).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 z późniejszymi zmianami ).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
9. Inne przepisy i wytyczne szczegółowe.

## **Bursa 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 jest roczny plan finansowy zatwierdzany przez Zarząd Powiatu  
w Starachowicach.

## **Spis treści:**

|                    |                                                                                                                                          |                |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Rozdział 1</b>  | <b>Nazwa bursy i postanowienia ogólne</b>                                                                                                |                |
| <b>Rozdział 2</b>  | <b>Cele i zadania bursy</b>                                                                                                              |                |
| <b>Rozdział 3</b>  | <b>Organy bursy</b>                                                                                                                      |                |
| <b>Rozdział 4</b>  | <b>Zasady współdziałania organów bursy i sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi</b>                                                  |                |
| <b>Rozdział 5</b>  | <b>Organizacja bursy z uwzględnieniem organizacji zajęć wychowanków</b>                                                                  |                |
| <b>Rozdział 6</b>  | <b>Zakres zadań pracowników bursy</b>                                                                                                    |                |
| <b>Rozdział 7</b>  | <b>Warunki pobytu w bursie</b>                                                                                                           |                |
| <b>Rozdział 8</b>  | <b>Zakres pomocy wychowankom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnych metod pracy i wychowania</b> |                |
| <b>Rozdział 9</b>  | <b>Zasady rekrutacji wychowanków do bursy</b>                                                                                            |                |
| <b>Rozdział 10</b> | <b>Prawa i obowiązki wychowanków bursy</b>                                                                                               |                |
| <b>Rozdział 11</b> | <b>Tryb składania skarg w wypadku naruszenia praw wychowanka</b>                                                                         |                |
| <b>Rozdział 12</b> | <b>Nagrody i kary oraz tryb odwoływania od kary</b>                                                                                      |                |
| <b>Rozdział 13</b> | <b>Kryteria i procedura skreślenia z listy wychowanków</b>                                                                               |                |
| <b>Rozdział 14</b> | <b>Postanowienia</b>                                                                                                                     | <b>końcowe</b> |

## **1. Nazwa bursy i postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Bursa zwana dalej „Bursą” jest placówką publiczną.
2. Siedzibą Bursy jest Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w Starachowicach, przy ul. Radomskiej 72.
3. Organem prowadzącym Bursę jest Powiat Starachowicki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Bursą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

## **2. Cele i zadania bursy**

### **§ 2**

1. Celem Bursy jest zapewnienie opieki i wychowania uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Bursa jest placówką publiczną zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom starachowickich szkół podstawowych, ponadpodstawowych oraz słuchaczy szkół policealnych w wieku do 24 r.ż, pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania, do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Do Bursy mogą być przyjmowani wychowankowie wymagający stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.
4. Bursa jest placówką feryjną, działa zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego i jest czynna 7 dni w tygodniu, za wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
- 4a. Bursa może nie realizować zadań opiekuńczo-wychowawczych od piątku od godz.16.00 do niedzieli do godz.16.00, jeśli wynika to z przerw w nauce wynikających z organizacji roku szkolnego, wyjazdu z bursy wszystkich wychowanków lub pozostania w bursie na sobotę - niedzielę mniej niż 5-ciu wychowanków po konsultacji z ich rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi.

### **§ 3**

1. Bursa zapewnia wychowankom :

- 1) całodobową opiekę;
- 2) gorący posiłek - obiad dwudaniowy w stołówce szkolnej ZSZ nr 1. Śniadania i kolacje wychowankowie przygotowują samodzielnie z własnych produktów w pełni wyposażonym

aneksie kuchennie – jadalnym w bursie. W szczególnych sytuacjach wychowankowie korzystają z innych form żywienia, na które rodzice/opiekunowie prawni/ opiekunowie faktyczni pisemnie wyrazili zgodę;

- 3) zakwaterowanie w pomieszczeniach mieszkalnych, których wyposażenie gwarantuje im warunki do wypoczynku i utrzymania higieny osobistej;
- 4) warunki do nauki w wydzielonych pomieszczeniach w stałych porach, określonych rozkładem dnia. W celu zapewnienia młodzieży właściwego przygotowania do zajęć szkolnych bursa dysponuje :
  - 4a) sprzętem audiowizualnym,
  - 4b) salą sportowo – rekreacyjną,
  - 4c) pracownią komputerową do użytku wychowanków z dostępem do Internetu,
  - 4d) pokojem do prania i suszenia,
  - 4e) pokojami mieszkalnymi z dostępem do bezprzewodowej sieci Internetu,
  - 4f) pokojem nauki cichej do użytku wychowanków.
- 5) Pomoc w nauce w formie samopomocy koleżeńskej oraz indywidualnej pomocy wychowawców;
- 6) warunki do rozwijania zainteresowań poprzez organizację zajęć odpowiadających na potrzeby wychowanków;
- 7) warunki umożliwiające wychowankom uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce;
- 8) warunki bezpiecznego przebywania i rozwoju, poprzez zastosowanie właściwych środków wychowawczych i procedur przewidzianych w sytuacjach zagrożenia wychowanków.

#### § 4

1. Bursa realizuje swe zadania we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi/ opiekunami faktycznymi wychowanków.
2. Rodzice /opiekunowie prawni/ opiekunowie faktyczni młodzieży zostają zaznajomieni z misją bursy i priorytetowymi wartościami wychowawczymi realizowanymi w placówce.
3. Wychowawcy grupy nawiązują współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi/ opiekunami faktycznymi wychowanków obejmującą w szczególności wymianę bieżących informacji na temat przebiegu rozwoju psychofizycznego, społecznego i intelektualnego wychowanka.
4. Wychowawcy grupy na wniosek rodziców/opiekunów prawnych/ opiekunów faktycznych mogą zainicjować szukanie źródeł pomocy finansowej, umożliwiającej wychowankowi kontynuację

nauki w szkole.

## **§ 5**

1. Bursa realizuje swe zadania we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie.
2. Dyrektor oraz wychowawcy nawiązują współpracę ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie bursy, jeśli istnieje taka potrzeba.
3. W przypadku wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, wychowawcy uzgadniają wspólne działania i pozostają w stałym kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi/ opiekunami faktycznymi wychowanka, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi lub terapeutą, kuratorem sądowym itp.

## **3. Organy bursy**

## **§ 6**

1. Organami bursy są :

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

2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Starachowicach.

## **§ 7**

1. Dyrektor :

- 1) kieruje działalnością bursy i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym bursy zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i odpowiada za prawidłowe ich wykorzystanie;

- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę bursy;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## **§ 8**

Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków bursy w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Bursy.

## **§ 9**

Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności bursy, a do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

## **§ 10**

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w bursie wychowawców i pracowników niepedagogicznych, w szczególności decyduje o sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania wychowawców oraz innych pracowników bursy;
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
  - 3) występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców oraz pozostałych pracowników bursy.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Młodzieżową Radą Bursy.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny wyznaczony nauczyciel po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonaniu 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.

5. Dyrektor zobowiązany jest do opracowania jednolitego tekstu statutu po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną zmian w statucie.

## **§ 11**

1. Rada Pedagogiczna jest organem bursy realizującym zadania dotyczące wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy wychowawcy zatrudnieni w bursie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
  - 1) zatwierdzenie planów pracy placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców bursy;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia wychowanka z listy wychowanków.
5. Rada Pedagogiczna przejmuje też kompetencje rady placówki, a w szczególności :
  - 1) uchwała zmiany Statutu i Regulaminu Bursy;
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego bursy;
  - 3) może występować z wnioskami do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o dokonanie oceny działalności bursy, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w bursie; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację i stan bursy i występuje z wnioskami do Dyrektora lub organu prowadzącego.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizuje pracę bursy, w tym Regulamin Bursy;
  - 2) projekt planu finansowego bursy;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac o zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół Zawodowych nr 1 w Starachowicach. W przypadkach nieuregulowanych stosuje się przepisy Ustawy o Systemie Oświaty.

## **§ 12**

1. W bursie działa Młodzieżowa Rada Bursy, zwana dalej „Młodzieżową Radą”, którą tworzą wszyscy wychowankowie bursy.
2. Zasady wybierania i działania organów Młodzieżowej Rady określa Regulamin Młodzieżowej Rady Bursy uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Młodzieżowej Rady są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
3. Regulamin Młodzieżowej Rady Bursy nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Młodzieżowa Rada może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach bursy, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak :
  - 1) prawo do zapoznania się z programem placówki, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do organizacji życia bursy, umożliwiające zapewnienie właściwych proporcji między wysiłkiem umysłowym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 3) prawo do redagowania i wydawania gazety w bursie;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna Młodzieżowej Rady.

## **4. Zasady współdziałania organów bursy i sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy nimi**

## **§ 13**

1. W przypadku sporu pomiędzy organami bursy, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor.
2. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, organem właściwym do jego rozstrzygnięcia jest organ prowadzący.
3. Dyrektor ma obowiązek w ciągu 14 dni odpowiedzieć pisemnie na wniosek w przedmiocie rozstrzygnięcia sporu.
4. Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora do organu

prowadzącego.

## **5. Organizacja bursy, z uwzględnieniem organizacji zajęć wychowanków**

### **§ 14**

1. Podstawową formą organizacyjną placówki jest grupa wychowawcza.
2. Mieszkańcy bursy podzieleni są na grupy wychowawcze z uwzględnieniem wieku, klas i szkół. Liczba wychowanków w grupie wynosi do 48 osób.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca w godzinach 8.00 – 22.00 oraz wychowawca lub opiekun nocny w godzinach 22.00 – 8.00. W godzinach nocnych wychowawca realizuje zadania zgodnie z zakresem obowiązków opiekuna nocnego.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora bursy.
- 3b. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
- 3c. Pora nocna w bursie trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
4. Wychowankowie korzystają z posiłków w porze określonej rozkładem dnia w bursie i godzinami odbywania zajęć lekcyjnych.

### **§ 15**

1. W bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności :
  - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
  - 2) opracowanie planu pracy opiekuńczo - wychowawczej na dany rok szkolny;
  - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych;
  - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;

- 2) wychowawcy grupy wychowawczej;
- 3) w miarę potrzeb i możliwości- pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.

## § 16

1. Ramowy przebieg dnia w bursie określa Rozkład Dnia, w którym ustalono pory snu, posiłków, odrabiania lekcji, czasu wolnego dla wychowanków oraz zajęć z wychowawcą.
2. Zajęcia dla wychowanków prowadzone są zgodnie z zadaniami i celami określonymi w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Bursy w Starachowicach oraz innych programach zatwierdzonych do realizacji na terenie placówki.
3. Zajęcia z wychowawcą odbywają się wg planu pracy z grupą, corocznie przygotowywanego przez wychowawców i przedstawianego wychowankom do zapoznania się.
4. Organizacja zajęć dla wychowanków na terenie bursy przebiega w ramach organizacyjnych Młodzieżowej Rady Bursy, w sekcjach Młodzieżowej Rady. Zakres pracy sekcji jest określany corocznie w zależności od potrzeb i zainteresowań młodzieży. Opiekunowie sekcji przygotowują wspólnie z wychowankami plany pracy, uwzględniające potrzeby młodzieży i umożliwiające jej wartościowe spędzanie czasu wolnego.
5. Placówka organizuje też udział wychowanków w zajęciach poza bursą, korzystając z oferty przedstawionej przez instytucje upowszechniania kultury, organizacje sportowe i turystyczne na terenie miasta. Bursa umożliwia wychowankom angażowanie się w działalność społeczną i charytatywną, uczestnicząc w akcjach i programach podejmowanych przez organizacje pozarządowe.
6. Funkcjonowanie Bursy zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są przebywają wychowankowie, zagrażającej zdrowiu wychowanków,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt 1 –3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 Ustawy Prawo Oświatowe.

## **6. Zakres zadań pracowników bursy**

### **§ 17**

1. Do podstawowych obowiązków pracowników pedagogicznych należy:

- 1) zapewnienie każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) przygotowanie wychowanków do pełnienia obowiązków rodzinnych i społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 4) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa na terenie bursy;
- 5) szanowanie godności osobistej każdego wychowanka;
- 6) wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 8) podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 9) nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także innych pracowników placówki;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.

### **§ 18**

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

2. Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika jest :

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy, przestrzeganie ustalonego porządku i czasu pracy;
- 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów

przeciwpozarowych;

- 3) przejawianie należytej dbałości o urządzenia i materiały stanowiące własność placówki, zapobieganie sprzeniewierzeniom i kradzieżom majątku placówki;
  - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 5) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o charakterze lub przyczynie uniemożliwienie stawienie się do pracy, jak również uprzedzenie z góry o wiadomej przyczynie powodującej nieobecność w pracy;
  - 6) niezwłoczne zawiadomienie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku lub zagrożeniu zdrowia lub życia ludzkiego.
3. Pracownik obowiązany jest posiadać w czasie pracy wydane mu przez zakład pracy dokumenty niezbędne do wykonywania pracy i obowiązków służbowych, chronić je przed utratą lub zniszczeniem, po rozwiązaniu stosunku pracy zwrócić je natychmiast pracodawcy.
4. Pracownicy obowiązani są do zachowania trzeźwości w czasie pracy.
5. Zadania pracowników szczegółowo określa Dyrektor zakresie czynności i obowiązków pracowników.

## **7. Warunki pobytu w bursie**

### **§ 19**

1. Rodzice/prawni opiekunowie/ opiekunowie faktyczni wychowanków przebywających w bursie są zobowiązani do pokrywania kosztów pobytu:
  - 1) kosztów posiłków w stołówce bursy (w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłku); wysokość tej opłaty ustala dyrektor bursy w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) kosztów zakwaterowania w bursie (w wysokości do 50 % kosztu utrzymania miejsca; do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od tych wynagrodzeń); wysokość tej opłaty ustala dyrektor bursy w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 3) opłaty wnosi się z góry, do 10 dnia każdego miesiąca;
  - 4) jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty, o których mowa w punktach 1 i 2 należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka po wcześniejszym zgłoszeniu w formie pisemnej do pracowników bursy;

- 5) opłaty o których mowa w punkcie 1 i 2 nie mogą przekraczać łącznie 25 % wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. Z 2009 r. Nr 153, poz. 1227, z późniejszymi zmianami).
- 6) Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat :
  - 6.a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, z późn. zm.);
  - 6.b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **§ 20**

1. W placówce funkcjonują zasady organizacyjne, opracowane i wdrożone w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa mieszkającej tu młodzieży:
  - 1) całodobowa opieka wykwalifikowanych pracowników nad wychowankami;
  - 2) system monitorowania obecności wychowanków w bursie przez całą dobę;
  - 3) szkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Placówka opracowuje i realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. W celu ochrony młodzieży bursy przed agresją i przemocą ze strony innych wychowanków, wychowawcy bursy mają obowiązek reagowania na wszystkie przejawy naruszania zasad zachowania przez wychowanków, a w szczególności na przemoc i agresję.
4. Dyrektor ma prawny obowiązek zawiadomienia policji lub sądu o demoralizacji nieletniego wychowanka bursy.
5. W związku z niepożądanymi zachowaniami nieletniego wychowanka bursy Dyrektor może zwrócić się do sądu z wnioskiem o zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych.
6. Placówka stosuje procedury bezpieczeństwa i procedury interwencyjne, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych, także we współpracy z policją.

## **8. Zakres pomocy wychowankom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnych metod pracy i wychowania**

### **§ 21**

1. Zakres pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bursie obejmuje :

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanka;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie wychowanków z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i ich rodziców.

2. Zadania opisane w § 21 ust 1 bursa realizuje we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **9. Zasady rekrutacji wychowanków do bursy**

### **§ 22**

1. O pobyt w placówce może starać się uczeń szkoły podstawowej, ponadpodstawowej oraz słuchacz szkoły pomaturalnej w wieku do 24 lat, pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania w terminie określonym odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
2. W uzasadnionych przypadkach o zamieszkanie w bursie może starać się uczeń mieszkający na stałe w Starachowicach, którego warunki domowe lub sytuacja rodzinna uniemożliwiają pobieranie nauki.
3. Do bursy w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie:
  - 1) będący w trudnej sytuacji materialnej;
  - 2) mieszkający w bursie w roku ubiegłym;
  - 3) mieszkający w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest niemożliwy.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do bursy w formie kwestionariusza składają:

- 1) rodzice /prawni opiekunowie/ opiekunowie faktyczni w przypadku dzieci i młodzieży niepełnoletniej,
  - 2) młodzież pełnoletnia,
  - 3) w uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, do której dziecko uczęszcza, kurator sądowy lub sąd rodzinny.
5. Rozpatrzeniem wniosków o przyjęcie do bursy zajmuje się komisja kwalifikacyjna w składzie:  
Dyrektor – przewodniczący i dwaj członkowie - wychowawcy bursy.
  6. Komisja rozpatruje wnioski o przyjęcie do bursy zgodnie z harmonogramem rekrutacji ogłaszany co roku przez Dyrektora. Listy przyjętych znajdują się w dokumentacji Dyrektora i wychowawców bursy.
  7. Uczniowie, którzy nie zostali przyjęci do bursy mogą zwrócić się do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia ostatecznych wyników rekrutacji o ponowne rozpatrzenie wniosku. W przypadku utrzymania przez Dyrektora decyzji w mocy, wychowankowi przysługuje odwołanie do organu prowadzącego.
  8. Decyzję o przyjęciu wychowanka do bursy w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje Dyrektor placówki.
  9. Wychowanek usunięty ze szkoły traci prawo zamieszkania w bursie.

## **10. Prawa i obowiązki wychowanków bursy**

### **§ 23**

1. Wychowankowie bursy mają następujące prawa:
  - 1) prawo do nauki;
  - 2) prawo do wypoczynku, czasu wolnego, uczestnictwa w życiu kulturalnym;
  - 3) prawo do równego traktowania wobec prawa;
  - 4) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
  - 5) prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jej dotyczących;
  - 6) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 7) prawo do dostępu do informacji z różnych źródeł;
  - 8) prawo do swobodnego zrzeszania się;
  - 9) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w zachowaniu;
  - 10) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki;

- 11) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 12) prawo do wyboru wychowawcy pełniącego obowiązki opiekuna Młodzieżowej Rady
- 13) prawo do udziału w uchwalaniu regulaminu Młodzieżowej Rady oraz ordynacji wyborczej w wyborach do zarządu Młodzieżowej Rady;
- 14) prawo do zgłaszania propozycji i wniosków odnośnie poprawy pracy samorządu, warunków bytowych bursy oraz innych przejawów życia bursy;
- 15) prawo do podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej;
- 16) prawo do pomocy w nauce w wypadku wystąpienia trudności szkolnych;
- 17) prawo do korzystania z pomieszczeń, urządzeń i pomocy dydaktycznych bursy służących do nauki własnej, rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

2. Każdy wychowanek ma prawo do zgłoszenia skargi w przypadku, gdy któreś z jego praw zostało naruszone.

3. Wychowankowie bursy mają następujące obowiązki:

- 1) dbać o dobre imię placówki i godnie reprezentować bursę;
- 2) stosować się do norm współżycia społecznego;
- 3) przestrzegać wewnętrznych przepisów bursy (regulamin, porządek dnia, obowiązujące procedury), wykonywać aktualnie obowiązujące zarządzenia dyrektora i wychowawców;
- 4) dbać o własne bezpieczeństwo i nie stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa innych mieszkańców bursy; nie posiadać i nie używać żadnych używek (papierosy, alkohol, narkotyki);
- 5) przestrzegać na co dzień reguł dobrego wychowania, okazywać szacunek przełożonym i personelowi bursy;
- 6) aktywnie uczestniczyć w pracach Młodzieżowej Rady;
- 7) troszczyć się o własne zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 8) dbać o porządek;
- 9) dbać o własny rozwój moralny, intelektualny i fizyczny;
- 10) oszczędzać i prawidłowo korzystać z energii elektrycznej i wody;
- 11) regularnie uiszczać opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie, nie później niż do 10-go każdego miesiąca.

## **11. Tryb składania skarg w wypadku naruszenia praw wychowanka**

### **§ 24**

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia przysługujących praw wychowanka:

- 1) w sytuacji naruszenia praw wychowanek może złożyć pisemną skargę do Dyrektora, po rozpatrzeniu sprawy dyrektor placówki wydaje pisemną decyzję w sprawie skargi wychowanka w terminie 14 dni od daty jej otrzymania;
- 2) wychowankowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym/ opiekunom faktycznym nie zgadzającym się z decyzją dyrektora przysługuje odwołanie od tej decyzji do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **12. Nagrody i kary oraz tryb odwoływania od kary**

### **§ 25**

1. Nagrody dla wyróżniających się wychowanków bursy:

- 1) pochwała indywidualna udzielona przez wychowawcę;
- 2) pochwała indywidualna udzielona przez Dyrektora ;
- 3) pochwała wychowawcy udzielona wobec całej młodzieży;
- 4) pochwała dyrektora udzielona wobec całej młodzieży;
- 5) list pochwalny wysłany przez Radę Pedagogiczną do szkoły wychowanka;
- 6) list gratulacyjny wysłany na koniec roku szkolnego do rodziców /opiekunów wychowanka;
- 7) dyplom uznania na koniec roku szkolnego;
- 8) nagrody rzeczowe na koniec roku szkolnego;
- 9) prezentacja osiągnięć na tablicach informacyjnych.

2. Kary za niewłaściwe zachowanie dla wychowanków bursy:

- 1) ustne upomnienie wychowanka przez wychowawcę;
- 2) zawiadomienie szkoły o wykroczeniu w wypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego;
- 3) pisemna nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych/ opiekunów faktycznych o nałożeniu kary;
- 4) pozbawienie prawa zamieszkania z zawieszeniem wykonania kary na dany okres

lub do kolejnego wykroczenia regulaminowego;

- 5) pozbawienie prawa zamieszkania na określony czas z możliwością powrotu;
- 6) usunięcie wychowanka z bursy na podstawie uprzedniej uchwały Rady Pedagogicznej;
- 7) zastrzeżenie co do możliwości przyjęcia do bursy w roku następnym;
- 8) prace porządkowe na terenie placówki.

### 3. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) wychowanek, jego rodzice/opiekunowie składają na ręce Dyrektora pisemne odwołanie od kary w terminie 14 dni od powzięcia informacji o otrzymaniu kary;
- 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego złożenia i pisemnie zawiadamia zainteresowanych o swojej decyzji;
- 3) wychowanek, jego rodzice/prawni opiekunowie/ faktyczni opiekunowie mogą odwołać się od decyzji dyrektora do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji Dyrektora.

## **13. Kryteria i procedura skreślenia z listy wychowanków bursy**

### **§ 26**

1. Wychowanek może zostać skreślony z listy wychowanków bursy na podstawie decyzji Dyrektora, upoważnionego uchwałą Rady Pedagogicznej, po uprzednim zaopiniowaniu przez Młodzieżową Radę Bursy.
2. Skreślenie z listy wychowanków bursy może nastąpić w wypadkach szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego i wywierania przez wychowanka szkodliwego wpływu na społeczność bursy z powodu:
  - 1) spożywania alkoholu, wnoszenia alkoholu na teren placówki lub stwierdzenie, że wychowanek jest pod jego wpływem (zatacza się, czuć od niego alkohol, odpowiada w sposób nielogiczny);
  - 2) demoralizowania otoczenia poprzez posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków, dopalaczy na terenie placówki; agresją słowną, psychiczną, fizyczną wobec innych wychowanków lub pracowników bursy;
  - 3) kradzieży;
  - 4) niszczenia mienia bursy lub innych wychowanków;
  - 5) rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych;
  - 6) nagminnego łamania Regulaminu Bursy w Starachowicach, Statutu i braku poprawy w tym względzie;

7) zachowania stanowiącego bezpośrednie niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia wychowanków bądź pracowników;

8) popełnienia przestępstwa bądź czynu karalnego ściganego z oskarżenia publicznego.

3. Tryb usuwania wychowanka z bursy obejmuje:

- 1) postawienie przez Młodzieżową Radę Bursy, wychowawcę lub Dyrektora pisemnego wniosku o skreślenie z listy wychowanków, skierowanego do Dyrektora;
- 2) niezwłoczne powiadomienie o złożeniu takiego wniosku: zainteresowanego wychowanka, rodziców/opiekunów prawnych/ opiekunów faktycznych wychowanka, Samorządu Młodzieżowej Rady Bursy, Rady Pedagogicznej;
- 3) przedstawienie opinii o wychowanku, któremu grozi usunięcie z bursy, przez Samorząd Młodzieżowej Rady Bursy, wychowawców bursy lub Dyrektora;
- 4) możliwość udzielenia przez Młodzieżową Radę poręczenia za koleżankę lub kolegę;
- 5) rozpatrzenie przez Radę Pedagogiczną w ciągu siedmiu dni pisemnego wniosku o skreślenie z listy, skierowanego do Dyrektora;
- 6) skreślenie wychowanka z listy, jeżeli w głosowaniu Rady Pedagogicznej za skreśleniem była większość Rady, przy obecności co najmniej połowy jej członków;
- 7) możliwość odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przysługuje wychowankowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o decyzji Rady Pedagogicznej. Odwołanie można składać do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach za pośrednictwem Dyrektora.

## **14. Postanowienia końcowe**

### **§ 27**

1. Bursa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor placówki po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.