

**STATUT**

**BURSY SZKOLNEJ**

**w Łęcznej**

Tekst jednolity

**Zatwierdzony Uchwałą Nr14/2024/2025 Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej w Łęcznej  
z dnia 6.11.2024**

## Podstawa prawna:

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r., poz. 2151).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 oraz z 2023 r., poz. 2005).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r., poz. 1939).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 oraz 1672, 1718 i 2005).
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700, z 2023 r., poz. 289 i 1860).
7. Ustawa z dnia 17 sierpnia 2023r. o zmianie ustawy o zdrowiu publicznym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1718).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 52, poz. 466 t.j.).
10. 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 2017 r., poz. 1628, z 2021 r., poz. 938, 1596, z 2022 r., poz. 1757 ).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798).
12. 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 2019 r., poz. 1664, z 2023 r., poz.1062).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. z 2023 r., poz. 651)

# ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

## § 1.

1. Siedziba Bursy Szkolnej w Łęcznej znajduje się w Łęcznej Al. Jana Pawła II 89.
2. Organem prowadzącym Bursę Szkolną w Łęcznej jest Powiat Łęczyński.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
4. Bursa Szkolna w Łęcznej zwana dalej „Bursą” jest publiczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, przeznaczoną dla uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych oraz artystycznych, w tym uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych w wieku do 24 lat.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Pomieszczenia Bursy mieszkalne i inne, nie wykorzystane przez wychowanków, można wykorzystywać przeznaczając je na inne cele, m.in.:
  - 1) zakwaterowanie studentów szkół i uczelni wyższych,
  - 2) zakwaterowanie pracowników oświaty,
  - 3) organizowanie we własnym zakresie lub zabezpieczenie organizacji spotkań, zjazdów, konferencji, kolonii, zimowisk, obozów sportowych, itp.,
  - 4) na zakwaterowania krótkotrwałe,
  - 5) na wynajem lub dzierżawę,
  - 6) użyczenie innym szkołom lub placówkom,
  - 7) inne.
8. Decyzje odnośnie działalności określonej w ust. 7 podejmuje Dyrektor Bursy. Zasady i warunki tej działalności regulują odrębne przepisy. Dyrektor Bursy opracowuje koncepcję działalności, opracowuje jej zasady i warunki w tym warunki finansowe oraz przedstawia do akceptacji organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA**

### **§ 2.**

1. Podstawowym celem Bursy jest:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i odpowiednich warunków do nauki, rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień oraz przygotowanie młodzieży do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości,
  - 2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz kształtowanie nawyku spędzania czasu wolnego, poprzez uczestniczenie w kulturze, sporcie i turystyce,
  - 3) zapewnienie wychowankom właściwych warunków sanitarno – higienicznych.
2. W procesie opiekuńczo – wychowawczym respektuje się chrześcijański system wartości i uniwersalne zasady etyki.
3. Bursa umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez realizację potrzeb zgłaszanych przez wychowanków, rodziców, opiekunów prawnych w tym zakresie oraz przestrzega zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Bursa zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą.
  - 1) zadania opiekuńczo – wychowawcze realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz wewnętrznymi uregulowaniami zapewniającymi bezpieczeństwo i zdrowie młodzieży,
  - 2) opiekę nad młodzieżą przebywającą w Bursie sprawują wychowawcy i inni pracownicy Bursy,
  - 3) rozkład zajęć opiekuńczo – wychowawczych, ustalony przez dyrektora Bursy, uwzględnia opiekę wychowawczą przez całą dobę.
5. Bursa zapewnia warunki do nauki poprzez udostępnienie:
  - 1) pomieszczeń do nauki,
  - 2) sali komputerowej ze stałym łączem internetowym,
  - 3) bezprzewodowego łącza internetowego na terenie Bursy.
6. Bursa zapewnia wychowankom pomoc w nauce poprzez:
  - 1) organizowanie wśród młodzieży zespołów pomocy koleżeńskiej w nauce,
  - 2) organizowanie nauki własnej,
  - 3) pomoc merytoryczną w miarę możliwości.
7. Bursa umożliwia młodzieży organizowanie różnych form spędzania czasu wolnego,

- indywidualny rozwój zainteresowań. Uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce poprzez:
- 1) przygotowanie uroczystości tradycyjnych, okolicznościowych, rozrywkowych i zajęć sportowych na terenie placówki w miarę posiadanych możliwości,
  - 2) zapewnienie wychowankom warunków do rozwijania zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i uczestnictwa w kulturze, w szczególności poprzez organizację zajęć w ramach: sekcji, klubów i kół,
  - 3) udział w konkursach organizowanych przez instytucje oświatowe, a także na terenie Bursy,
  - 4) udział w imprezach naukowych, kulturalnych i sportowych organizowanych przez instytucje kultury i oświaty oraz inne instytucje gminne i samorządowe.
8. Bursa umożliwia młodzieży rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności i samorządowego działania:
- 1) wychowankowie mają możliwość działania w Samorządzie Wychowanków Bursy i Wolontariacie,
  - 2) (uchylony)
  - 3) (uchylony)
  - 4) Samorząd Wychowanków Bursy reprezentuje interesy ogółu wychowanków wobec wychowawców i dyrektora,
  - 5) wychowankowie organizują różne formy działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej, turystycznej oraz samoobsługowej i porządkowej wynikające z życia zbiorowego.
9. 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 indywidualnych działań wspierających,
  - 3) analizy osiągnięć i trudności w nauce,
  - 4) problemów zdrowotnych młodzieży,
  - 5) przeciwdziałania zachowaniom patologicznym młodzieży.
10. W realizacji swoich zadań Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami działającymi na rzecz młodzieży oraz w zależności od potrzeb z właściwymi instytucjami; za współpracę odpowiedzialny jest Dyrektor Bursy.
11. Bursa może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację rozwiązań organizacyjnych lub metodycznych w zakresie

wychowania i opieki, z uwzględnieniem potrzeb środowiska.

### **§ 3.**

1. Wszyscy nauczyciele – wychowawcy tworzą Zespół Wychowawczy.
2. Do działań Zespołu Wychowawczego należą w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
  - 2) opracowywanie planu opiekuńczo – wychowawczego na dany rok szkolny,
  - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,
  - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
3. W Bursie działa Zespół do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanków, powołany przez Dyrektora Bursy.
4. W skład Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący Zespołu,
  - 2) wychowawcy grup,
  - 3) w miarę potrzeb i możliwości pedagog szkolny lub psycholog oraz inni specjaliści.

### **§ 3a.**

1. Bursa realizuje program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków,
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności, skierowane do wychowanków, nauczycieli – wychowawców i rodziców.
2. Bursa zapewnia wychowankom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju wychowanków.

## **ROZDZIAŁ III**

### **FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI, SZKOLAMI, PORADNIĄ**

#### **§ 4.**

1. Rodzice, opiekunowie prawni i wychowawcy współpracują ze sobą w sprawach opieki i wychowania młodzieży.
2. Przewiduje się między innymi następujące formy współpracy rodziców, opiekunów prawnych z wychowawcami i Dyrektorem Bursy:
  - 1) rozmowy indywidualne rodziców, opiekunów prawnych z wychowawcami i Dyrektorem Bursy,
  - 2) zebrania rodziców i opiekunów prawnych zwoływane przez Dyrektora – przynajmniej 1 raz w roku,
  - 3) kontakty telefoniczne, listowne a także za pośrednictwem faksu i Internetu pomiędzy rodzicami, opiekunami prawnymi a wychowawcami i Dyrektorem, sekretariatem
  - 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzone w miarę potrzeb.
3. Rodzice, opiekunowie prawni wychowanków mają prawo do:
  - 1) znajomości Statutu Bursy i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie,
  - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postawy na terenie placówki,
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat możliwości poszukiwania specjalistycznego wsparcia psychologiczno- pedagogicznego zarówno dla dziecka, jak i dla siebie,
  - 4) przekazania organom nadzorującym Bursę opinii na temat jej pracy.
4. Bursa współpracuje ze szkołami, do których uczęszcza młodzież poprzez:
  - 1) konsultację z dyrektorami szkół, wychowawcami i nauczycielami,
  - 2) konsultację z pedagogami i psychologami szkolnymi.
5. Bursa współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, w szczególności w przypadku wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY BURSY**

#### **§ 5.**

1. Organami Bursy są:

- 1) Dyrektor,
  - 2) (uchylony)
  - 3) Rada Pedagogiczna,
2. Organem społecznym Bursy jest Samorząd Wychowanków Bursy.
  3. Stanowisko Dyrektora Bursy powierza organ prowadzący Bursę.
  4. (uchylony)

### **§ 5a.**

1. Dyrektor kieruje działalnością Bursy i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Dyrektora należą w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Bursy:
    - a) sprawowanie opieki nad wychowankami,
    - b) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,
    - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w szczególności poprzez systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli-wychowawców i prowadzenia przez nich stosownej dokumentacji,
    - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
    - e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka,
    - f) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec wychowanków,
    - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem,
    - h) tworzenie, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Bursie,



- i) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - j) wyrażenie zgody na funkcjonowanie organizacji społecznych na terenie placówki,
  - k) stosowanie za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego oraz nieletniego środka oddziaływania wychowawczego na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowywanie Arkusza organizacyjnego bursy,
  - b) ustalanie Tygodniowego rozkładu zajęć,
  - c) opracowanie i publikowanie tekstu ujednoliconego Statutu po każdorazowej jego zmianie.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie Planu finansowego Bursy i przedstawienie go do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
  - b) realizowanie Planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Bursy,
  - b) organizowanie wyposażenia Bursy w środki dydaktyczne i niezbędny sprzęt,
  - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Bursy,
  - d) organizowanie przeglądu technicznego placówki oraz prac konserwacyjno-remontowych,
  - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Bursy.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  - c) egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i pracowników ustalonego w Bursie porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Bursie nauczycieli-wychowawców oraz pracowników niebędących nauczycielami. W tym zakresie do kompetencji Dyrektora należą w szczególności:
- 1) decydowanie o zatrudnianiu lub zwalnianiu nauczycieli – wychowawców oraz innych pracowników Bursy;

- 2) decydowanie o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom - wychowawcom i innym pracownikom bursy;
  - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli-wychowawców;
  - 4) współdziałanie z organizacjami związkowymi działającymi w Bursie, a w razie ich braku z przedstawicielem pracowników w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
  - 5) ustalanie „Planu urlopów” pracowników Bursy nie będących nauczycielami;
  - 6) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W tym zakresie do kompetencji Dyrektora należą w szczególności:
- 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Bursy,
  - 2) składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z realizacji pracy Bursy;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o działalności opiekuńczo-wychowawczej Bursy.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Wychowanków.
6. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

## § 6.

1. W Bursie działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Bursy w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Bursy i wszyscy wychowawcy 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, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej bursy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Bursy.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego i pod koniec każdego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
  - 1) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy organu prowadzącego Bursę,
  - 3) z inicjatywy Dyrektora Bursy lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Dyrektor Bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej – dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Wychowawcy i inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców a także wychowawców i innych pracowników Bursy.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy opiekuńczo - wychowawczej Bursy,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Bursie,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców Bursy,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy mieszkańców Bursy
  - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 6) uchwalanie Statutu Bursy lub jego zmian.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy Bursy, w tym tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
  - 2) projekt planu finansowego Bursy,
  - 3) projekt działalności gospodarczej i wydatkowania funduszy pozyskiwanych tą drogą,
  - 4) wniosek Dyrektora Bursy w sprawie wyznaczenia wychowawcy do pełnienia zastępstwa podczas jego nieobecności lub w sprawie jego odwołania,
  - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 6) propozycje Dyrektora Bursy w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor Bursy wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Bursę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Bursę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Bursą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Bursy, jej Dyrektora lub innego wychowawcy zatrudnionego w Bursie; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
16. Z własnej inicjatywy Rada Pedagogiczna ocenia sytuację oraz stan Bursy i występuje z wnioskami do Dyrektora lub organu prowadzącego Bursę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć dla młodzieży lub innych istotnych sprawach związanych z funkcjonowaniem Bursy.
17. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska Dyrektora lub innej osoby ze stanowiska kierowniczego w Bursie.

18. W przypadku określonym w ust. 17, organ uprawniony do odwołania Dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
19. Rada Pedagogiczna deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Bursy.
20. Rada Pedagogiczna może zgłaszać wychowanków do wyróżnień i nagród.
21. Szczegółowy zakres zadań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.

## § 7.

1. Samorząd Wychowanków Bursy tworzą w Bursie wszyscy Wychowankowie.
2. Reprezentacją Samorządu Wychowanków Bursy jest Rada Samorządu Bursy, będąca jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Bursy określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kadencja Rady Samorządu Bursy trwa jeden rok.
5. Skład Rady Samorządu Bursy może być w ciągu roku uzupełniony lub zmieniony.
6. Regulamin Rady Samorządu Bursy nie może być sprzeczny ze Statutem Bursy.
7. Rada Samorządu Bursy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Bursy, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z planem opiekuńczo – wychowawczym,
  - 2) prawo do jawnej i u motywowanej oceny z zachowania,
  - 3) prawo do organizacji życia w Bursie, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między nauką w szkołach, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety Bursy,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna Rady Samorządu Wychowanków.
  - 7) prawo do wyrażania opinii w sprawie pozbawienia prawa do zamieszkania wychowanka i skreślenia go z listy wychowanków.
8. Samorząd Wychowanków, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 8.**

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

## **§ 9.**

1. W Bursie mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności wychowawczej i opiekuńczej Bursy.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor Bursy, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY BURSY**

### **§ 10.**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację działalności Bursy w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Bursy opracowany przez Dyrektora, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej, do dnia 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący Bursę.
3. W Arkuszu Organizacji Bursy określa się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Bursy, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) liczbę młodzieży,
  - 3) ilość grup wychowawczych,
  - 4) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacji Bursy zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja każdego roku.
5. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.
6. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor Bursy w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym pięciu wychowanków niepełnosprawnych.
8. Grupą wychowawczą opiekuje się nauczyciel - wychowawca grupy wychowawczej, który jest odpowiedzialny za wychowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

9. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo – wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Bursie określa tygodniowy plan zajęć opracowany przez Dyrektora Bursy w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. 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.
11. Godzina zajęć trwa 60 minut.
12. Zajęcia i czynności realizowane w ramach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych z wychowankiem są rejestrowane i rozliczane w dziennikach zajęć wychowawczych.
13. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
14. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba nie będąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora Bursy
15. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
16. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania bursy powyżej dwóch dni, dyrektor bursy odpowiada za organizację realizacji zadań bursy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) udostępnia wychowankom w ramach posiadanych zasobów niezbędny sprzęt komputerowy przeznaczony do realizacji nauki zdalnej,
  - 2) zajęcia prowadzone są przez wychowawców online i trwają do 30 minut z wykorzystaniem komunikatorów Office 365, MS Teams, Zoom, Messenger, Skyp, WhatsApp,
  - 3) nauczyciele- wychowawcy odpowiadają za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych dostosowują zakres materiału oraz jego treści dla poszczególnych grup wychowawczych;
  - 4) Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez wychowanków z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną wychowanków,
  - 5) rozwiązania stosowane przez Bursę są zgodne z zasadami bezpieczeństwa wychowanków w sieci internetowej. Ponieważ jednak współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować



szczególną czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych rodziców. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

17. Na terenie Bursy działa monitoring wizyjny, wprowadzony celem zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Bursy oraz zabezpieczenia budynku Bursy przed innymi zagrożeniami, na następujących zasadach:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz oraz wewnątrz budynku Bursy;
- 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
- 3) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona
- 4) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte w celu wyjaśnienia przebiegu zdarzeń z udziałem wychowanków, pracowników, innych osób przebywającym na terenie Bursy lub zdarzeń skierowanych przeciwko mieniu Bursy lub innych osób.

## **§ 11.**

1. Działalność Bursy może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
2. Dyrektor Bursy informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.
3. Dyrektor Bursy zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
  - 2) czas trwania porozumienia,
  - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z wychowawcami,
  - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków Bursy,
  - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone we współpracy z wychowawcami oraz pod nadzorem Dyrektora Bursy lub wyznaczonego wychowawcy.

## **ROZDZIAŁ VI ZADANIA, OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELI – WYCHOWAWCÓW I INNYCH PRACOWNIKÓW BURS**

## § 12.

1. W placówce zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli - wychowawców grup wychowawczych,
  - 2) nauczycieli - wychowawców bez przydziału grup wychowawczych,
  - 3) pracowników administracji i obsługi będących pracownikami niepedagogicznymi
2. Status prawny pracowników niepedagogicznych, określają przepisy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.
4. Obsługę kadrową i finansową bursy prowadzi Wydział Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych Starostwa Powiatowego w Łęcznej.

## § 13.

1. Obowiązki nauczyciela - wychowawcy grupy wychowawczej określa ustawa Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, a ponadto akty wewnętrzne regulujące zakres czynności i obowiązków.
2. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy grupy wychowawczej Bursy należą w szczególności:
  - 1) znajomość zakresu działalności Bursy oraz stanowiska pracy,
  - 2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych aktów normatywnych związanych z wykonywaną pracą,
  - 3) dokładna znajomość przydzielonych obowiązków, sumienne i terminowe ich wykonywanie oraz przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 4) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
  - 5) przestrzeganie drogi służbowej w załatwianiu spraw,
  - 6) informowanie przełożonego o przebiegu i wynikach realizowanych zadań oraz o napotkanych trudnościach,
  - 7) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 8) dbałość o dobro Bursy, jej dobre imię, ochronę jej mienia i wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem,

- 9) dbałość o estetykę miejsca pracy, zachowania kulturalnego w stosunku do współpracowników, wychowanków i innych interesantów,
  - 10) zgłaszanie przełożonemu dostrzeżonych niedociągnięć i możliwości wykorzystania rezerw, przejawianie inicjatyw w dążeniu do najlepszych efektów pracy,
  - 11) zgłaszanie usterek technicznych do dozorczy/ konserwatora poprzez „zeszyt usterek”,
  - 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Bursy,
  - 13) prowadzenie działań mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym wychowanków szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia,
  - 14) wychowawca jest zobowiązany do dostępności w Bursie w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku wychowawcy zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla wychowanków lub ich rodziców.
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel - wychowawca grupy wychowawczej informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Bursy.
  4. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej grupy wychowawczej tj. dziennika zajęć wychowawczych następuje w formie dziennika zajęć wychowawczych.

## **ROZDZIAŁ VII WARUNKI POBYTU W BURSIE**

### **§ 14.**

1. Bursa zlokalizowana jest w budynku przy Al. Jana Pawła II 89 w Łęcznej.
2. Bursa zapewnia całodzienne wyżywienie, od poniedziałku do piątku, bez weekendów, według przepisów i zasad racjonalnego żywienia zbiorowego.
3. Bursa posiada pokoje mieszkalne wyposażone w sprzęt podstawowy: tapczany, szafy, szafki nocne, stoły, krzesła, kołdry, poduszki, koce, pościel.
4. Bursa posiada pomieszczenia do zajęć, wypoczynku i nauki takie jak świetlica, stołówka, sala nauki.
5. Bursa posiada zaplecze sanitarno – higieniczne: łazienki, toalety zlokalizowane przy

pokojach.

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

## **§ 15.**

1. Rodzice, prawni opiekunowie młodzieży przebywającej w Bursie wnoszą opłaty za:
  - 1) posiłki w stołówce Bursy są równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie,
  - 2) zakwaterowanie w Bursie w wysokości 50% kosztów utrzymania miejsca.
2. Wysokość opłat za posiłki w stołówce Bursy, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Bursy w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wysokość opłat za zakwaterowanie w Bursie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala organ prowadzący Bursę.
4. Wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
5. Od wpłat dokonywanych po terminie nalicza się odsetki ustawowe.
6. Dyrektor Bursy może obniżyć wysokość opłat o których mowa w ust. 1 do wysokości proporcjonalnej do liczby dni zakwaterowania, gdy dziecko nie może korzystać z Bursy z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn.
7. Obniżenie opłaty uwzględnia się od następnego dnia po zgłoszeniu (osobistym lub telefonicznie) nieobecności dziecka w Bursie o ile zgłoszenie nastąpi do godz. 12<sup>00</sup>, a jeżeli po godz. 12<sup>00</sup> to od drugiego dnia nieobecności.
8. Dyrektor Bursy może obniżyć wysokość opłat, o których mowa w ust. 8 tylko w przypadku spełnienia następujących warunków:
  - 1) złożenie pisemnego wniosku / podania rodzica/opiekuna prawnego o odliczenie kosztów żywienia i zakwaterowania za dni, w których wychowanek był nieobecny w Bursie,
  - 2) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o przyczynie nieobecności wychowanka lub zaświadczenia ze szkoły o wyjeździe ucznia na wycieczkę, obóz naukowy lub inne zajęcia.
9. Koszty odliczenia opłat za wyżywienie i zakwaterowanie uwzględnia się w następnym miesiącu.

## **§ 15 a.**

1. W przypadku dewastacji lub niszczenia mienia Bursy przez wychowanka podejmuje się następujące działania:

- 1) Wychowawca sporządza notatkę w Zeszycie Raportów z zaistniałej sytuacji,
  - 2) Dyrektor powiadamia rodziców telefonicznie lub pisemnie,
  - 3) Dyrektor powołuje Komisję do oceny szkód i zniszczeń, która sporządza protokół z wyceną kosztów.
2. Rodzice lub wychowanek pełnoletni pokrywają ustalone przez Komisję koszty uszkodzenia lub zniszczeń mienia Bursy w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji Dyrektora podjętej na podstawie protokołu Komisji, o której była mowa w ust. 1, pkt. 3, lub dokonuje naprawy.
  3. Wychowanek, który dokonał dewastacji lub zniszczeń może ponosić konsekwencje określone w § 24 a. niniejszego Statutu.

## **§ 16.**

1. Rodzice, opiekunowie prawni mogą odwiedzać swoje dzieci w Bursie w każdym dniu tygodnia.
2. Odwiedziny rodziców, opiekunów prawnych mogą odbywać się w pokoju mieszkalnym lub innym pomieszczeniu wskazanym przez wychowawcę.
3. Odwiedziny koleżanek, kolegów lub innych osób odbywają się codziennie za zgodą nauczyciel - wychowawcy w pomieszczeniu wskazanym przez wychowawcę.
4. Nauczyciel - Wychowawca lub Dyrektor Bursy może nie wyrazić zgody na odwiedziny koleżanek, kolegów lub innych osób, jeśli ich zachowanie zakłóca spokój i porządek w placówce.
5. Osoby odwiedzające mają obowiązek zgłoszenia swojej wizyty u nauczyciela- wychowawcy i dokonania wpisu do zeszytu odwiedzin osób przychodzących

## **§ 17.**

1. Wychowanek może wyjechać do domu na każdy weekend, a w przypadku choroby lub ważnych spraw rodzinnych również w inne dni tygodnia.
2. Wychowanek ma obowiązek wyjechać do domu w przypadku:
  - 1) ferii zimowych i przerw świątecznych,
  - 2) dni wolnych od zajęć szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego,
  - 3) weekendów wyjazdowych ustalonych w Bursie,
  - 4) choroby.
3. Każdy wyjazd do domu, na wycieczkę, obóz naukowy lub wyjście poza teren placówki należy obowiązkowo uzgodnić z nauczycielem- wychowawcą lub Dyrektorem Bursy i dokonać zapisu wyjazdu lub wyjścia.

4. Nauczyciel- wychowawca lub Dyrektor Bursy może nie wyrazić zgody na wyjazd do domu lub wyjście poza teren placówki w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanka ze względu na stan zdrowia, trudne warunki pogodowe, planowanie wyjazdu po godz. 20:00, itp.
  - 2) oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego o ograniczeniu wyjść poza placówkę.
5. Terminy weekendów wyjazdowych ustala Dyrektor Bursy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i podaje do wiadomości rodziców / opiekunów prawnych i wychowanków na początku roku szkolnego i w ciągu roku szkolnego poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń.

## **§ 18.**

1. Bursa zapewnia młodzieży bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej, poprzez realizowanie zadań profilaktyki, opieki i wychowania zawartych w programach i planach placówki, a w szczególności:
  - 1) promowanie zdrowego stylu życia,
  - 2) promowanie zachowań ogólnie akceptowanych,
  - 3) motywowanie do nauki i zagospodarowanie czasu wolnego,
  - 4) twórcze rozwiązywanie sporów i konfliktów,
  - 5) tworzenie klimatu wychowawczego sprzyjającego współpracy i współdziałaniu w atmosferze życzliwości i wzajemnej pomocy,
  - 6) organizowanie spotkań ze specjalistami w zakresie uzależnień i patologii,
  - 7) otoczenie szczególną opieką wychowanków, u których występują zachowania ryzykowne

## **ROZDZIAŁ VIII ZASADY REKRUTACJI**

### **§ 19.**

1. Limit miejsc w bursie określa Arkusze Organizacji Bursy w każdym roku szkolnym.
2. Dyrektor Bursy powołuje w każdym roku szkolnym Komisję Rekrutacyjną, z zastrzeżeniem ustępu 8.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji, którym jest Dyrektor Bursy lub upoważniony nauczyciel-wychowawca,
  - 2) co najmniej dwóch członków Rady Pedagogicznej,
  - 3) sekretarz.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Komisji Rekrutacyjnej określa Regulamin Rekrutacji.
  - 1) kryteria rekrutacji wychowanków określa uchwała organu prowadzącego,
  - 2) terminy postępowania rekrutacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 3) rodzice, opiekunowie prawni lub pełnoletni wychowankowie Bursy składają deklarację o kontynuowaniu pobytu w Bursie w kolejnym roku szkolnym w ustalonym terminie,
  - 4) o przyjęciu do Bursy w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Bursy.
5. W Bursie nie mogą mieszkać wychowankowie, u których występują zaburzenia zdrowia psychicznego, mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa ich samych lub współmieszkańców. Rodzice lub opiekunowie wychowanka u którego w trakcie zamieszkiwania w Bursie pojawiły się problemy psychiczne, są zobowiązani do zabrania dziecka z placówki w celu zapewnienia mu indywidualnej opieki.
6. Komisja Rekrutacyjna ustala listę osób przyjętych do Bursy w danym roku szkolnym i sporządza protokół.
7. Wychowanek, który nie został przyjęty do Bursy może zwrócić się do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od otrzymania decyzji. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
8. Dyrektor Bursy może odstąpić od powołania Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli liczba uczniów ubiegających się o przyjęcie do Bursy jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc.
9. Rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka, który został przyjęty do Bursy podpisują umowę w sprawie pobytu dziecka w Bursie. Umowa sporządzana jest na jeden rok szkolny.

## **§ 20.**

1. Dokumentacja o przyjęciu do Bursy powinna zawierać:
  - 1) podanie rodziców/opiekunów o przyjęcie dziecka do Bursy,
  - 2) kwestionariusz osobowy wraz ze zdjęciem,
  - 3) oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych w sprawie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka poza terenem placówki,
  - 4) zaświadczenie o przyjęciu do szkoły w powiecie łęczyńskim (warunek przyjęcia do Bursy).
2. Do podania o przyjęcie do Bursy można dołączyć dokumenty potwierdzające pierwszeństwo przyznania miejsca w Bursie, takie jak:
  - 1) kserokopie dokumentu o niepełnosprawności dziecka,
  - 2) kserokopie dokumentów potwierdzających trudną sytuację materialną lub rodzinną dziecka,

- 3) kserokopie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) inne kserokopie dokumentów uznanych przez rodziców / opiekunów prawnych za ważne np. informacja o chorobie przewlekłej dziecka lub innych dolegliwościach, które będą świadczyły o konieczności zorganizowania szczególnej opieki wychowawczej.

## **§ 21.**

1. Rodzic / opiekun prawny może zrezygnować z zamieszkania dziecka w Bursie.
2. Rezygnację z zamieszkania w Bursie należy złożyć na piśmie w sekretariacie Bursy lub u nauczyciela- wychowawcy potwierdzając to podpisem w dzienniku zajęć.
3. Wychowanek przed opuszczeniem Bursy zobowiązany jest do:
  - 1) zwrotu pobranego wyposażenia,
  - 2) uregulowanie opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie,
  - 3) zadbania o czystość i estetykę zagospodarowanej w czasie zamieszkania przestrzeni.

## **ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

### **§ 22.**

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



- 12) przyjmowania w Bursie osób odwiedzających, za zgodą i wiedzą nauczyciela-wychowawcy, w czasie i miejscu do tego wyznaczonym,
- 13) uczestniczenia w zajęciach pozaszkolnych za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych wyrażoną na piśmie i w czasie umożliwiającym powrót do Bursy do godz. 21.00.

## **§ 23.**

1. Wychowanek ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania Statutu Bursy Szkolnej w Łęcznej i wszystkich obowiązujących w niej regulaminów,
  - 2) wykonywania zarządzeń i postanowień Dyrektora oraz poleceń pracowników,
  - 3) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne, a po ich zakończeniu bezpośrednio wrócić do Bursy,
  - 4) przestrzegania zasad uprzejmości i kultury,
  - 5) informowania nauczyciela - wychowawcy o uzyskanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i o ocenie z zachowania w szkole,
  - 6) dbania o własne zdrowie i higienę oraz przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 7) zachowania czystości, ładu i porządku we wszystkich pomieszczeniach Bursy,
  - 8) ponoszenia odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia wspólnego użytkowania, zgłaszania wychowawcom lub pracownikom Bursy wszelkich zauważonych awarii i usterek,
  - 9) ustalania z nauczycielem - wychowawcą, a w czasie jego nieobecności z Dyrektorem każdy wyjazd do domu lub wyjście poza teren Bursy,
  - 10) dbania o czystość i porządek w swoim pokoju, zachować spokój oraz przestrzegać ciszy nocnej w godzinach od 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>,
  - 11) przestrzegania ustaleń Dyrektora Bursy i nauczycieli- wychowawców,
  - 12) korzystania z żywienia w stołówce Bursy,
  - 13) zabezpieczenia pokoju w trakcie nieobecności, w szczególności poprzez:
    - a) należyte zamknięcie okien oraz drzwi,
    - b) odłączenie urządzeń elektrycznych z sieci.
2. Wychowanków obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychotropowych oraz posiadania tych używek na terenie Bursy.
3. Wychowankowie Bursy nie mogą samodzielnie przebywać poza placówką po godz. 21.00. Powrót późniejszy może być uwzględniony tylko w przypadkach zajęć organizowanych

przez szkołę i poświadczonych pisemnie przez wychowawcę klasy lub jeśli wyjście poza teren placówki odbywa się w obecności rodzica lub opiekuna.

## **ROZDZIAŁ X NAGRODY I KARY**

### **§ 24.**

1. Nagrody mogą być przyznawane wychowankom w szczególności za:
  - 1) wzorową postawę,
  - 2) rzetelną pracę i zaangażowanie na rzecz Bursy,
  - 3) wzorową dbałość o porządek,
  - 4) reprezentowanie Bursy na zewnątrz podnoszące jej prestiż w środowisku.
2. W Bursie obowiązuje następujący katalog nagród:
  - 5) pochwały ustne ze strony nauczyciela – wychowawcy,
  - 6) pochwały ustne nauczyciela – wychowawcy na forum grupy,
  - 7) pochwały ustne ze strony Dyrektora,
  - 8) prezentacja osiągnięć na tablicach informacyjnych i stronie internetowej Bursy,
  - 9) listy pochwalne do szkoły, rodziców, opiekunów,
  - 10) dyplomy uznania Dyrektora,
  - 11) nagrody rzeczowe przyznawane przez Dyrektora.

### **§ 24 a.**

1. Za naruszenie postanowień Statutu lub regulaminów obowiązujących wychowanka, wychowanek może zostać ukarany.
2. W Bursie obowiązuje następujący katalog kar:
  - 1) upomnienia ustne wychowawcy,
  - 2) upomnienia pisemne wychowawcy,
  - 3) zobowiązanie do naprawienia szkody lub wykonania pracy na rzecz Bursy w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych,
  - 4) pisemna nagana wychowawcy,
  - 5) pisemna nagana Dyrektora:
    - a) od decyzji tej wychowanek lub rodzice/opiekunowie wychowanka niepełnoletniego mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od otrzymania decyzji,
  - 6) zakaz korzystania z określonych, dodatkowych form aktywności w Bursie.

3. Rada Pedagogiczna ma prawo pozbawić wychowanka prawa do zamieszkania w bursie. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków następuje w przypadku :
- 1) szczególnie rażącego naruszenie zasad współżycia społecznego, nie stosowanie się do poleceń wychowawców wynikających z regulaminu Bursy, okazywanie agresji słownej lub fizycznej wobec wychowawców lub wychowanków, wywierających szkodliwy wpływ na kolegów,
  - 2) uzyskania trzech uwag wychowawcy wpisanych do akt, o których zostali skutecznie powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni, po trzecim upomnieniu pisemnym wychowawca przygotowuje pisemną informację do rodziców lub opiekunów prawnych i wychowawcy klasy o możliwości pozbawienia wychowanka prawa zamieszkania w bursie:
    - a) pozbawienie prawa do zamieszkania na czas określony z możliwością powrotu do bursy uwarunkowane poprawą zachowania,
    - b) w przypadku gdy okoliczności za tym przemawiają możliwe jest warunkowe zawieszenie wykonania kary. Dyrektor może warunkowo zawiesić wykonanie kary na czas określony – nie krótszy niż dwa tygodnie i nie dłuższy niż trzy miesiące,
    - c) warunkowe zawieszenie wykonania kary następuje w formie pisemnego zobowiązania wychowanka do określonego zachowania.
4. Decyzję o usunięciu wychowanka podejmuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 1) Dyrektor Bursy informuje rodziców/opiekunów, dyrektora szkoły. Od decyzji tej wychowanek lub rodzice/opiekunowie wychowanka niepełnoletniego mogą odwołać się do Dyrektora Bursy w terminie 3 dni od otrzymania decyzji.
  - 2) Wykonanie decyzji o której mowa w ust. 3 następuje najpóźniej w następnym dniu po upływie terminu odwołania lub w następnym dniu po negatywnym rozpatrzeniu odwołania z zastrzeżeniem ust. 3.
  - 3) W przypadku, gdy decyzja o której mowa w ust. 3 spowodowana jest zachowaniem wychowanka zagrażającym bezpośrednio zdrowiu lub życiu innych mieszkańców Bursy, jej wykonanie następuje ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa do odwołania.

## **ROZDZIAŁ XI GOSPODARKA FINANSOWA BURSY**

### **§ 25.**

1. Bursa jest jednostką budżetową,
2. Dyrektor Bursy odpowiada za opracowanie projektu rocznego planu finansowego Bursy.

3. Dyrektor Bursy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Bursy.
4. Przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych stosowane są procedury Prawo Zamówień Publicznych.
5. Dyrektor Bursy ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Bursy.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Bursy określają odrębne przepisy.
7. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1-5 Dyrektor Bursy podlega nadzorowi organu prowadzącego Bursę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
8. Bursę wyposaża się w środki trwałe i środki obrotowe, które stanowią mienie powiatu.
9. Dyrektor Bursy decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania przekazanych i nabytych składników majątkowych w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu.
10. Działalność gospodarcza na terenie placówki może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora Bursy lub organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 26.**

1. Bursa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami w brzmieniu:  
Bursa Szkolna w Łęcznej, 21-010 Łęczna,  
Al. Jana Pawła II 89,  
NIP 5050133160, Regon 522614146
2. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
  - 1) Księgę wychowanków,
  - 2) Dziennik zajęć wychowawczych,
  - 3) Ewidencję wyjść i wyjazdów wychowanków,
  - 4) Zeszyt uwag wychowawcy dyżurnego,
  - 5) Aneks do dziennika zajęć wychowawczych grupy,
  - 6) Raporty spostrzeżeń opieki nocnej,
  - 7) Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej Bursy,
  - 8) Harmonogram pracy kadry pedagogicznej,
  - 9) Księgę protokołów Rady Pedagogicznej Bursy,
  - 10) Program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 11) Plan nadzoru pedagogicznego,
  - 12) Arkusz obserwacji wychowanka,
  - 13) Kronikę Bursy,
  - 14) inną dokumentację wynikającą z potrzeb organizacyjnych Bursy.
4. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym przepisami prawa.

## **§ 27.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem obowiązują przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz przepisy powszechnie obowiązujące.



