



STATUT

BURSY SZKOLNEJ

W SZAMOTUŁACH

UL. OBORNICKA 12

TEL. 0-61/29-320-89

**tekst ujednolicony po zmianach dokonanych
Uchwałą Rady Pedagogicznej
Bursy Szkolnej w Szamotułach
z dnia 29 lutego 2016 r.**

§ 1

PRZEPISY OGÓLNE

1. Statut Bursy Szkolnej w Szamotułach został opracowany w oparciu o przepisy:

1. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. Nr 256 z 2004r., poz. 2572 z późniejszymi zmianami), zwana dalej ustawą.
2. 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).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 roku 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 2011 r. Nr 109, poz. 631);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532);
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014r. poz.191)
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2014r. poz. 1502);
7. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r.
8. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.
9. Konwencja o Prawach Dziecka.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2011 r. Nr 161, poz. 968);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2007 roku w sprawie rodzajów szkół i placówek, w których nie tworzy się rad rodziców (Dz. U. z 2007 r. Nr 157, poz. 1101 i 1102); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów szkół i placówek, w których nie tworzy się rad rodziców (Dz. U. 2009 nr 132 poz. 1087).
12. Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2014 poz. 7)
13. Ustawa z dnia 20 lutego 2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2015 poz. 357)

§ 2

CELE, ZADANIA I NAZWA BURSY

1. Bursa Szkolna w Szamotułach, zwana dalej „bursą”, od 1 września 2009 roku wchodzi w skład Zespołu Placówek Bursa i Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Szamotułach.
2. Bursa Szkolna w Szamotułach ma swoją siedzibę w Szamotułach przy ul. Obornickiej 12.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Szamotulski.
4. Bursa Szkolna używa podstawowych pieczęci, których wzory stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
5. Bursa Szkolna w Szamotułach jest placówką zapewniającą uczniom opiekę i wychowanie w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania do 24 roku życia.
6. Bursa Szkolna w Szamotułach jest placówką koedukacyjną.
7. Podstawowym zadaniem bursy jest zapewnienie wychowankom całodobowej opieki wychowawczej w okresie ich kształcenia się poza miejscem stałego zamieszkania.
8. Bursa Szkolna zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie, stwarza odpowiednie warunki i pomoc w nauce, a także jak najlepsze warunki sanitarno-higieniczne określone szczegółowo w aktach wyższego rzędu.
9. Bursa Szkolna stwarza też wychowankom możliwość rozwijania zainteresowań, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki poprzez każdą dostępną formę akceptowaną przez wychowawcę lub Dyrektora .
10. Bursa Szkolna wdraża do samodzielnego wykonywania prac porządkowych i gospodarczych między innymi przez porządkowanie pokoi mieszkalnych i otoczenia wokół bursy.
11. Zadania, o których mowa w pkt. 7-9 bursa realizuje w miarę możliwości we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi wychowanków, ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, a także we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
12. Głównym celem Bursy Szkolnej w Szamotułach jest:
 - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju wychowanków,
 - 2) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - 3) wspólna integracja wychowanków.
13. Cele i zadania bursy w zakresie pomocy wychowankom w nauce i rozwijaniu ich zainteresowań:
 - 1) realizacja prawa do nauki, zapewnienie pomieszczeń do nauki,
 - 2) rozpoznawanie potrzeb wychowanków w zakresie pomocy w nauce i organizowanie tej pomocy w różnych formach,
 - 3) stwarzanie możliwości korzystania z zasobów biblioteczki oraz stały dostęp do Internetu.
 - 4) określenie ram czasowych i zasad nauki własnej wychowanków.
14. W realizacji swoich celów i zadań placówka stara się współpracować ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami.
15. Formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków odbywają się poprzez:
 - 1) kontakt osobisty, indywidualny,
 - 2) kontakty telefoniczne z inicjatywy obu stron.
 - 3) zebrania, w miarę możliwości
16. Formy współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie:
 - 1) kontakty indywidualne kadry pedagogicznej bursy z wychowawcami klas, nauczycielami, w razie potrzeby z pedagogami i dyrektorami; uczestniczenie wychowawców bursy w tzw. „drzwiach otwartych”; także kontakty w formie telefonicznej; inicjatywa kontaktu może wystąpić z każdej ze stron w razie potrzeby.
 - 2) korzystanie z informacji internetowej (np. Librus)
17. W Bursie Szkolnej działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez Dyrektora Bursy.
 - 1) Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- a) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
 - b) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny,
 - c) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,
 - d) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
- 2) W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
- a) Dyrektor Bursy Szkolnej lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu,
 - b) wychowawcy,
 - c) w miarę potrzeb i możliwości - pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.
- 3) Warunki pobytu w Bursie Szkolnej zapewniają wychowankom bezpieczeństwo i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
- 4) Organizacja pracy z wychowankami przewiduje otoczenie szczególną opieką oraz pomoc w nauce wychowankom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Pomoc ta może odbywać się we współpracy z pedagogami szkolnymi i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§3

ORGANY BURSY

1. Organami bursy są:
 - 1) Dyrektor Bursy,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Wychowanków, reprezentowany przez Radę Młodzieżową Bursy.

2. Organami bursy mogą być także:
 - 1) Rada Bursy,
 - 2) Rada Rodziców,
 jeśli zostałyby one w bursie utworzone.

3. Dyrektor Bursy Szkolnej w Szamotułach jest wyłaniany drogą konkursu lub powierzenia obowiązków przez organ prowadzący.

4. Dyrektor ma za zadanie w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą,
 - 2) reprezentowanie Bursy Szkolnej na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec zatrudnionych w Bursie Szkolnej wychowawców,
 - 4) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz podejmowanie działań prozdrowotnych w porozumieniu i przy pomocy wszystkich wychowawców,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i uchwał Rady Bursy jeśli taki organ w Bursie Szkolnej funkcjonuje,
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi, budżetowymi i funduszami z dochodów własnych, przy pomocy głównego księgowego,
 - 7) organizowanie pracy administracyjno-gospodarczej,
 - 8) egzekwowanie przestrzegania w placówce przepisów bhp i p.poż.

5. Dyrektor ma prawo usunięcia z bursy wychowanka łamiącego regulamin Bursy Szkolnej, przy czym czyni to na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor jest kierownikiem Bursy Szkolnej i przełożonym wszystkich jej pracowników i mieszkających w niej wychowanków, w związku z tymi kompetencjami Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników, przyznaje im nagrody, wymierza kary porządkowe oraz występuje z wnioskami w

- sprawach odznaczeń i nagród do Kuratora bądź Ministra Edukacji Narodowej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Bursy, jeśli ta w bursie działa.
7. Dyrektor bursy, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 8. Dyrektor ma obowiązek współdziałania z Radą Bursy, Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, a także z samorządem młodzieży i związkami zawodowymi, jeśli ich ogniwa podstawowe zostały w bursie utworzone.
 9. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni.
 10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są zaplanowane na cały rok szkolny, plan przewiduje także nadzwyczajne posiedzenia. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej poświęconej przyznawaniu nagród bądź udzielaniu kar wychowankom mogą brać udział przedstawiciele samorządu młodzieży.
 11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są zwoływane przez Dyrektora (z jego inicjatywy), który z mocy prawa jest jej przewodniczącym. Posiedzenia mogą być zwołane na wniosek rady bursy, Kuratorium Oświaty lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy wychowawczej bursy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie ewentualnych innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) ustalanie organizacji i zasad doskonalenia zawodowego wychowawców,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących usunięcia wychowanków z bursy,
 - 5) jeśli w placówce nie działa Rada Bursy, statut uchwała Rada Pedagogiczna poszerzona o uczestnictwo przedstawicieli samorządu młodzieży i Rady Rodziców jeżeli taka jest utworzona.
 13. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy bursy, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu pracy wychowawców,
 - 2) wydawanie opinii w sprawie wydatkowania środków budżetowych i funduszy ze środków specjalnych,
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień wychowawcom bursy (z wyłączeniem wniosków o nagrodę Dyrektora),
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz ewentualnego rozdziału godzin ponadwymiarowych.
 14. Dyrektor Bursy Szkolnej wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 15. Wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica przebiegu i treści posiedzeń Rady Pedagogicznej, zwłaszcza w sprawach, naruszających dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, wychowawców i innych pracowników bursy.
 16. Tryb wyboru oraz zakres działań i kompetencji Rady Bursy.
 - 1) Rada Bursy Szkolnej w Szamotułach może zostać powołana w odpowiedzi na łączny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Wychowanków, a jej pierwsze spotkanie organizuje Dyrektor Bursy.

- 2) W skład Rady Bursy wchodzi w liczbie po dwóch:
 - a) wychowawcy wybrani przez Radę Pedagogiczną,
 - b) rodzice wybrani na ogólnym zebraniu rodziców,
 - c) wychowankowie wybrani przez ogół młodzieży,
 - d) przedstawiciele grupy pracowników administracyjno-obslugowych wybrani przez tę grupę zawodową.
- 3) Wybory poszczególnych członków Rady Bursy odbywają się w głosowaniu tajnym.
- 4) Kadencja Rady Bursy trwa trzy lata, przy czym możliwe jest coroczne dokonywanie zmian w Radzie, jednak zmiany te nie mogą przekroczyć 1/3 składu Rady.
- 5) Rada Bursy działa w oparciu o uchwalony przez siebie wewnętrzny regulamin, a z jej zebrań sporządzane są protokoły.
- 6) W posiedzeniach Rady Bursy ma obowiązek uczestniczenia Dyrektor. Dyrektor posiada jedynie głos doradczy i opiniujący.
- 7) Do podstawowych kompetencji Rady Bursy należy:
 - a) uchwalanie statutu bursy,
 - b) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych bursy;
 - c) opiniowanie planu finansowego środków budżetowych,
 - d) prawo występowania do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o zbadanie działalności bursy, działań Dyrektora lub wychowawcy - wniosek ten jest dla Kuratorium wiążący,
 - e) opiniowanie rocznego planu pracy i wszelkich projektów działań mających znaczenie dla funkcjonowania bursy.

17. Tryb wyboru oraz zakres działań i kompetencji Rady Rodziców:

- 1) W Bursie Szkolnej w Szamotułach może działać reprezentacja rodziców pod nazwą " Rada Rodziców ".
- 2) Rada Rodziców składa się z dwóch osób wybranych na ogólnym zebraniu rodziców.
- 3) Wybór Rady Rodziców odbywa się w zasadzie w głosowaniu tajnym chyba, że zebranie ogólne postanowi inaczej.
- 4) Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie wewnętrzny regulamin.
- 5) Głównym celem Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności bursy.
- 6) Na określony w pkt. 5 cel Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, a także z innych źródeł np. darowizny, działalność gospodarcza itp.
- 7) Podstawową kompetencją Rady Rodziców jest możliwość występowania do Rady Bursy, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich problemów placówki.

18. Tryb wyboru oraz zakres działań i kompetencji samorządu młodzieży.

- 1) W Bursie Szkolnej w Szamotułach działa Samorząd Wychowanków.
- 2) Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie.
- 3) Samorząd Wychowanków wybiera spośród siebie reprezentację, zwaną Radą Młodzieżową Bursy.
- 4) Wybory do Rady Młodzieżowej Bursy odbywają się co roku i są one powszechne, równe i tajne.
- 5) W Radzie Młodzieżowej Bursy nie może zasiadać wychowanek ukarany naganą Dyrektora.
- 6) Do uprawnień samorządu należy w szczególności:
 - a) prawo zgłaszania opinii i wniosków do Dyrektora Bursy Szkolnej we wszystkich sprawach dotyczących działalności placówki,
 - b) prawo do poznania i zaopiniowania rocznego planu pracy wychowawczej,
 - c) prawo każdego wychowanka do jasnej oceny swojej postawy,

- d) prawo do organizowania życia w bursie, zwłaszcza poprzez działalność kulturalno-oświatową, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami, ale i możliwościami placówki,
 - e) prawo do zgłoszenia wniosku dotyczącego ustanowienia opiekuna samorządu,
 - f) prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczącej spraw wychowawczych, przedstawienia swojego stanowiska (dwóch przedstawicieli samorządu),
 - g) prawo do zakładania w bursie ogniw stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub inna, wspomagająca formy działalności wychowawczej.
- 7) Założenie ogniw stowarzyszeń i organizacji wymaga zgody Dyrektora Bursy Szkolnej i uzyskania pozytywnej opinii Rady Bursy lub Rady Rodziców, a jeśli te organy w Bursie Szkolnej w Szamotułach nie działają opinię w powyższej sprawie wydaje Rada Pedagogiczna. Opinia Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

19. Zasady współdziałania organów Bursy Szkolnej:

- 1) każdy z organów bursy ma prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach własnych kompetencji,
- 2) zobowiązanie organów Bursy Szkolnej do wzajemnego respektowania przynależnych im kompetencji i wymiany informacji o planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach.

20. W przypadku zaistnienia sporu między organami Bursy Szkolnej określa się następujące sposoby jego rozwiązania:

- 1) Dyrektor powołuje Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi Pełnomocnik każdego organu wyznaczony przez ten organ,
- 2) Dyrektor jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela będącego nauczycielem;
- 3) pracami zespołu, o którym mowa w pkt. 1 kieruje i jest jego Przewodniczącym przedstawiciel organu nie będącego stroną w sporze.
- 4) przewodniczącego wybierają wszyscy członkowie Zespołu Mediacyjnego w drodze głosowania jawnego,
- 5) Zespół Mediacyjny dokonuje analizy przedmiotu sporu i wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków,
- 6) uchwała Zespołu Mediacyjnego, o której mowa w pkt. 5 jest wiążąca dla stron sporu,
- 7) spory powinny być rozstrzygane w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od ich powstania.

§ 4

ORGANIZACJA PRACY

1. Bursa Szkolna w Szamotułach realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny w dni zajęć szkolnych z przerwą na okres ferii letnich i zimowych a także z przerwą w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy.
2. Praca z młodzieżą jest realizowana w grupach wychowawczych, przy czym liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym z zastrzeżeniem ppkt. 1-2 .
 - 1) Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej, określonej w przepisach w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
 - 2) Dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
 - 3) Za całość pracy z grupą odpowiada jej wychowawca, a nadzór bezpośredni nad systemem pracy sprawuje Dyrektor.

- 4) Czas pracy z grupą wychowawczą określa tygodniowy plan zajęć opracowany przez Dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Organizacja Bursy Szkolnej z uwzględnieniem organizacji zajęć dla wychowanków.
 - 1) Podstawowymi formami działalności opiekuńczo – wychowawczej bursy są: zajęcia prowadzone w grupach wychowawczych, praca indywidualna z wychowankiem, imprezy okolicznościowe i uroczystości.
 - 2) Szczegółową organizację wychowania i opieki w bursie określa plan opiekuńczo-wychowawczy placówki na dany rok szkolny.
4. Zakres pomocy wychowankom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi.
 - 1) Bursa pomaga wychowankom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, którzy wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki oraz metod pracy i wychowania poprzez:
 - a) organizowanie zajęć profilaktyczno- wychowawczych,
 - b) wspomagania w zakresie nabywania umiejętności życiowych, ułatwiających funkcjonowanie społeczne w środowisku rodzinnym i rówieśniczym,
 - c) wspieranie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej.
5. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora bursy.
6. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez Dyrektora placówki do dnia 30 kwietnia każdego roku.
 - 1) W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności: liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 5

WYCHOWANKOWIE I ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do bursy odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji opracowanego w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. – tekst jednolity.
2. Przyjęcie wychowanka do bursy jest możliwe w każdym momencie roku szkolnego pod warunkiem posiadania wolnych miejsc oraz po bezpośrednim złożeniu dokumentów do Dyrektora placówki.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci i młodzieży przebywających w bursie wnoszą opłaty za:
 - 1) posiłki w stołówce bursy równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalanych przez Dyrektora bursy.
 - 2) zakwaterowanie w bursie w wysokości do 50 % kosztu utrzymania miejsca, do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od tych wynagrodzeń.
4. Opłaty, o których mowa w pkt. 4 nie mogą przekraczać łącznie 25 % wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 20 pkt.1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39,poz. 353, z późn. zm.²⁾) ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski".
5. Opłaty, o których mowa w pkt.4, wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
6. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce i powiadomił o nie korzystaniu z wyżywienia, opłaty, o których mowa w pkt. 4, należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka.
7. Prawa i obowiązki wychowanków znajdują się w regulaminie bursy, który to regulamin stanowi integralną część niniejszego statutu.

8. Wychowanek wpłaca kaucję w wysokości jednomiesięcznej opłaty za pobyt w bursie. Kaucja zostanie zaliczona jako opłata za pobyt w ostatnim miesiącu roku lub wykorzystana w części, lub całości na pokrycie wyrządzonych strat materialnych przez wychowanka.
9. Za rażące lub notoryczne łamanie regulaminu wychowanek może zostać usunięty z bursy.
10. Decyzję o usunięciu z bursy podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
11. W sprawie decyzji, o której mowa w pkt. 9 wychowanek ma prawo złożyć wniosek o ponowne jej rozpatrzenie przez Radę Pedagogiczną, a gdy rada podtrzyma swoje stanowisko, może się odwołać do Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 6

REGULAMIN BURSY

Regulamin bursy jest tak ułożony, aby zintensyfikować proces wychowawczy. Poprzez prawa wychowanka określone w regulaminie bursy porządkujemy relacje wychowawcze między nim a zasadami zachowania panującymi w bursie. Jednocześnie uświadamiamy wychowankowi, że jest wartością samą w sobie, która jednak musi podejmować role społeczne zgodnie z normami (czyt. prawem). Dyrektor i wychowawca mają prawo dostosować na bieżąco regulamin i rozkład dnia do indywidualnych potrzeb wychowanka

(np. powrót po 21.00 ze względu na korepetycje lub nauka po 22.00 oraz inne ważne powody)

1. Prawa i obowiązki wychowanka:

1) Wychowanek ma prawo do:

- a) korzystania z posiadanych przez bursę środków dydaktycznych oraz do bezpłatnej pomocy w nauce świadczonej przez wychowawców,
- b) współuczestnictwa w procesie podejmowania decyzji dotyczących spraw bytowych młodzieży poprzez przedstawicieli samorządu,
- c) prezentowania swoich opinii i wniosków dotyczących życia w bursie,
- d) poszanowania godności własnej,
- e) rozwoju swej osobowości,
- f) czynnego wypoczynku poprzez uczestnictwo we wszystkich formach zajęć organizowanych w czasie wolnym,
- g) wyjść z bursy w czasie wolnym po wypisaniu się w zeszycie wyjść,
- h) przyjmowania gości w pokoju za wiedzą i zgodą wychowawcy poza czasem nauki i nie dłużej niż do godz. 21.00,
- i) zwrotu kosztów za niewykorzystane żywienia zgodnie z dokonany odpisem,
- j) reprezentowania barw bursy w imprezach i konkursach,
- k) przedstawiania swego stanowiska Radzie Pedagogicznej przed nałożeniem kary.

2) Wychowanek ma obowiązek:

- a) rzetelnego wykorzystania czasu na naukę
- b) przestrzegania norm współżycia społecznego i poszanowania praw innych mieszkańców,
- c) okazywania szacunku pracownikom bursy oraz innym mieszkańcom,
- d) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora oraz ustaleniom podjętym przez samorząd,
- e) przestrzegania zasad bhp i przepisów p.poż., dbania o zdrowie oraz życie własne i innych osób,
- f) wykazywania troski o mienie bursy i estetyczny wygląd wszystkich pomieszczeń, dbałość o czystość i porządek w placówce i jej otoczeniu oraz uczestniczenie w pracach na rzecz placówki,
- g) uczestniczenia w zebraniach i uroczystościach oraz współudział w ich przygotowaniu,

h) pełnienia w bursie dyżurów wg zasad i kolejności ustalonej z wychowawcą,
i) terminowego wnoszenia odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie,
j) zapobiegania szkodliwym dla zdrowia nałogom – zabrania się wychowankom palenia tytoniu, posiadania i picia alkoholu oraz posiadania i używania środków odurzających. Przebywanie na terenie placówki w stanie nietrzeźwym, posiadanie narkotyków i alkoholu jest zagrożone usunięciem ze skutkiem natychmiastowym,

3) Ponadto wychowanek obowiązany jest do przestrzegania następujących szczegółowych ustaleń:

- a) codziennego sprzątania pokoju do godz. 8.30 oraz robienia raz w tygodniu porządków generalnych,
- b) przestrzegania bezwzględnej ciszy w czasie nauki tj. w godz. 16.00 – 18.00 , w czasie nauki obowiązuje zakaz przebywania poza swoim pokojem, opuszczania bursy oraz przyjmowania osób odwiedzających (w sprawach indywidualnych wychowawca może zdecydować inaczej),
- c) każdorazowego wypisania się w zeszycie wyjść przed wyjściem bądź wyjazdem (tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy) oraz odnotowaniu tego faktu w zeszycie,
- d) powrotu do bursy do godz. 21.00,
- e) przestrzegania godzin posiłków i nie wynoszenia naczyń ze stołówki,
- f) bezwzględnego przestrzegania ciszy nocnej w godz. 22.00 – 6.00,
- g) ponoszenia odpowiedzialności za to, by osoby odwiedzające swym zachowaniem nie naruszały regulaminu bursy,
- h) odpowiedzialności materialnej za klucz od pokoju, który otrzymał przy kwaterowaniu; w przypadku zgubienia klucza wychowanek musi na własny koszt dorobić klucz,
- i) zgłaszania wychowawcom i konserwatorom wszelkich zauważonych awarii i usterek.
- j) naprawiania bądź pokrycia kosztów wyrządzonych strat materialnych,
- k) przestrzegania niniejszego regulaminu i rozkładu dnia.

Bursa nie ponosi odpowiedzialności materialnej za cenne przedmioty i pieniądze posiadane w pokojach przez wychowanków. Wychowanek zobowiązany jest do zamykania swojego pokoju.

2. Rozkład dnia:

- 7.00- pobudka
- 7.00-8.30 - toaleta poranna i sprzątanie pokoi
- 7.15-8.00 - śniadanie
- 8.00-9.30 - czas wolny
- 9.30-11.30 - nauka własna(dla drugiej zmiany)
- 11.30-13.30 - czas wolny
- 13.00-15.00 - obiad
- 14.00-16.00 - czas wolny
- 16.00-18.00 - czas nauki
- 18.00-19.00 - kolacja
- 19.00-21.00 - zajęcia w grupach, sekcjach, zebrania, zajęcia własne
- 21.00-22.00 - toaleta wieczorna, przygotowanie do ciszy nocnej
- 22.00-6.00 - gaszenie świateł, cisza nocna.

Rozkład dnia za zgodą wychowawcy może ulegać modyfikacji jeżeli będzie to z korzyścią dla wychowanków lub wynikało z konieczności dostosowania np. do godzin zajęć dodatkowych, korepetycji, itp.

3. Nagrody i kary.

- 1) Za wzorową postawę, przejawianie inicjatywy i aktywności wychowanek może zostać nagrodzony, natomiast za naruszenie regulaminu bursy - ukarany.
- 2) Lista nagród:
 - a) pochwała wychowawcy grupy,
 - b) pochwała Dyrektora
 - c) nagroda rzeczowa.
 - d) wpis do kroniki
- 3) Lista kar:
 - a) nagana wychowawcy grupy,
 - b) nagana Dyrektora,
 - c) prace porządkowe na rzecz placówki
 - d) zakaz oglądania telewizji
 - e) zawieszenie w prawach wychowanka, na okres określony uchwałą RP bez prawa zamieszkiwania w bursie
 - f) usunięcie z bursy.
- 4) Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na pozostałych mieszkańców i za notoryczne nie wywiązywanie się z obowiązków i postanowień określonych w statucie oraz regulaminie bursy wychowanek może utracić prawo mieszkania w bursie.
- 5) Do stosowania nagród i kar nie jest wymagana gradacja; nagroda lub kara zależy od konkretnego przewinienia albo zasługi, a także dotychczasowej postawy wychowanka.
- 6) Dyrektor ma prawo nałożyć na wychowanka za przewinienia kary porządkowe.
- 7) O zastosowaniu kar Dyrektor lub wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej lub telefonicznie.
- 8) Wychowanek ma prawo odwołać się na piśmie od zastosowanej kary do Dyrektora Bursy w ciągu 3 dni od zaistniałego zdarzenia.
- 9) Rozpatrzenie przez Dyrektora odwołania wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
- 10) Podjęta przez Dyrektora decyzja jest ostateczna.
- 11) Dyrektor powiadamia wnoszącego odwołanie o sposobie załatwienia sprawy.
- 12) Tryb rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw wychowanka:
 - a) rozpatrywanie skargi przez Dyrektora następuje do 7 dni od jej zgłoszenia,
 - b) Dyrektor informuje wychowanka o sposobie rozstrzygnięcia skargi, oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni,
 - c) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
- 13) Decyzję o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków bursy podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 14) Od powyższej decyzji wychowanek może odwołać się do Rady Pedagogicznej.
- 15) Jeżeli decyzja zostanie podtrzymana może odwołać się do Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
- 16) Dyrektor Bursy może wstrzymać wykonanie kary usunięcia wychowanka z bursy i zastosować warunkowy jego pobyt, jeżeli wychowanek uzyska poręczenie wychowawcy i rodziców na piśmie.

§ 7

DOKUMENTACJA

1. Bursa Szkolna w Szamotułach prowadzi następującą dokumentację wychowawczą:
 - 1) dziennik zajęć z grupą wychowawczą,
 - 2) karty spostrzeżeń dotyczące wychowanków,
 - 3) protokolarz z posiedzeń rad pedagogicznych,
 - 4) księgę wychowanków.
2. Za prowadzenie dokumentacji wymienionej w ust. 1 pkt. 1 i 2 odpowiadają wychowawcy.
3. Dokumentację kadrową prowadzi pracownik odpowiedzialny za płace (referent płacowy), zaś za prowadzenie dokumentacji finansowej odpowiada główny księgowy.

§ 8

PRACOWNICY

1. Bursa Szkolna w Szamotułach zatrudnia:
 - 1) pracowników pedagogicznych w liczbie wynikającej z zatwierdzonego przez Starostwo Powiatowe arkusza organizacyjnego,
 - 2) pracowników ekonomicznych i administracyjnych w tym: głównego księgowego, księgowego, referentów, intendenta i magazyniera - liczbę godzin pracy tych pracowników określa przydział etatów zatwierdzony przez Dyrektora,
 - 3) pracowników obsługi w tym: kucharkę i pomoce kuchenne, sprzątaczkę, opiekuna nocnego i konserwatora - liczbę godzin pracy tych pracowników określa przydział etatów zatwierdzony przez Dyrektora,
 - 4) Dyrektor może zatrudnić pracowników na innych stanowiskach wynikających z potrzeb placówki w ramach posiadanych środków.
2. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
 - 1) Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.
3. Przełożonym wszystkich pracowników wymienionych w ust. 1 pkt. 1 - 3 jest Dyrektor ZPBiSSM. To on określa ich zakresy czynności i kompetencje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i potrzebami organizacyjnymi bursy.
4. Status pracowników pedagogicznych reguluje Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)
5. Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi reguluje Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy /tj. Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami/
6. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy sprawowanie opieki i wychowania, a w szczególności:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 2) wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i ich zainteresowań,
 - 3) udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,

- 4) wdrażanie wychowanków do samodzielności, a także godnego współżycia w grupie,
 - 5) dobieranie odpowiednich metod wychowawczych w oparciu o rozpoznane potrzeby wychowanków,
 - 6) organizacja zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, warunki higieniczno - sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć,
 - 7) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących grupy wychowawczej oraz zadań zleconych przez Dyrektora ZPBiSSM, wynikających z potrzeb ZPBiSSM,
 - 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej grupy wychowawczej.
7. Do obowiązków obsługi i administracji należy
- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków
 - 2) wykonywanie czynności administracyjno – obsługowych oraz zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z potrzeb bursy.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut Bursy Szkolnej w Szamotułach obowiązuje po przyjęciu go przez Radę Bursy, jeśli była ona w placówce utworzona.
2. Jeśli w placówce nie działa Rada Bursy, statut uchwała Rada Pedagogiczna poszerzona o uczestnictwo przedstawicieli samorządu młodzieży i Rady Rodziców, jeżeli taka została utworzona.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie mogą być wprowadzane tylko w drodze postępowania określonego w ust. 1 lub ust. 2 tzn. w drodze procedury przewidzianej do uchwalenia całego statutu.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem obowiązują postanowienia ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. tekst jednolity

29.02.2016 v.
ZESPÓŁ PLACÓWEK BURSA (1)
I SZKOLNE SCHRONISKO
MŁODZIEŻOWE W SZAMOTUŁACH
ul. Obornicka 12, 64-500 Szamotuły
tel./fax 61-29-320-89
NIP: 787-20-82-633 REGON: 301189190

Sprawdzone pod względem
formalno - pisowni

RADCA PRAWNY
Paweł Popko
Pz-2035/05

Załącznik nr 1

Wzory używanych w Bursie Szkolnej podstawowych pieczęci