

**STATUT**  
**BURSY SZKOLNEJ**  
**im. POLSKI NIEPODLEGŁEJ**  
**w BOCHNI**

Tekst ujednolicony – stan na dzień 29 sierpnia 2024 r.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz.996, 1000, 1290; z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681);
2. Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017r. poz. 1606);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005r. nr 52 poz. 466) ;
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 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 2019r. poz. 1664);
7. Rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. zmieniającego rozporządzenie 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 2017r. poz. 1628);
8. 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 2017r. poz. 1591);
9. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 Nr 100, poz. 908).

## Spis treści

### Rozdział 1

Nazwa bursy ..... 4

### Rozdział 2

Cele i zadania ..... 4

### Rozdział 3

Organy bursy ..... 8

### Rozdział 4

Organizacja bursy ..... 17

### Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy bursy ..... 21

### Rozdział 6

Wychowankowie bursy ..... 24

### Rozdział 7

Przyjmowanie uczniów do bursy ..... 29

### Rozdział 8

Postanowienia końcowe ..... 31

## Rozdział 1

### Nazwa bursy

#### § 1

1. Bursa nosi nazwę: Bursa Szkolna im. Polski Niepodległej w Bochni.
2. Siedzibą Bursy jest budynek w Bochni przy ul. Ludwika Stasiaka 8.
3. (uchylony).

#### § 2

1. Bursa jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

#### § 3

1. Organem prowadzącym jest Powiat Bocheński z siedzibą w Bochni przy ulicy Kazimierza Wielkiego 31.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie przy ul. Szlak 73.

## Rozdział 2

### Cele i zadania

#### § 4

1. Bursa kształtuje środowisko wychowawcze młodzieży sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do posiadanych warunków i wieku młodzieży.
2. Bursa jest placówką uzupełniającą pracę szkoły oraz przejmującą od rodziny funkcje opiekuńczo-wychowawcze na czas pobytu dziecka w placówce.

3. Bursa stwarza wychowankom prawidłowe warunki opieki i wychowania w trakcie ich nauki poza miejscem stałego zamieszkania, a w szczególności:
  - 1) zapewnia całodzienne wyżywienie i zakwaterowanie;
  - 2) zapewnia właściwe warunki sanitarno-higieniczne;
  - 3) zapewnia właściwe warunki do nauki i wypoczynku;
  - 4) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności warunkujących ukończenie wybranej szkoły;
  - 5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań;
  - 6) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania kulturalnej rozrywki;
  - 7) upowszechnia kulturę fizyczną i dbałość o stan zdrowia;
  - 8) umożliwia stały kontakt ze środowiskiem rodzinnym;
  - 9) zapewnia pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
  - 10) wdraża do samodzielności, rozwija zaradność życiową, odpowiedzialność i samorządność.
4. Bursa zapewnia młodzieży poczucie bezpieczeństwa, poszanowania godności osobistej i religijnej, równości, tolerancji, sprawiedliwości, wolności.

## § 5

W celu realizacji swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych Bursa:

1. Zapewnia młodzieży całodzienne wyżywienie zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia zbiorowego oraz normami finansowymi ustalonymi wg odrębnych przepisów.
2. Zapewnia wychowankom właściwe warunki sanitarno-higieniczne oraz zakwaterowanie w pomieszczeniach mieszkalnych a w szczególności:
  - 1) indywidualne miejsce do spania wyposażone w pościel, meble do wypoczynku, nauki oraz przechowywania rzeczy osobistych;
  - 2) bezpieczne oświetlenie zgodne z normami wymaganymi przy

- indywidualnej pracy z książką;
- 3) ciepłą wodę do mycia i kąpieli oraz warunki do utrzymywania codziennej higieny i czystości osobistej, przy czym:
    - sprzątanie pomieszczeń mieszkalnych wykonuje zamieszkująca je młodzież,
    - sprzątanie pomieszczeń ogólnego użytku wykonują pracownicy obsługi.
  3. Zapewnia wychowankom właściwe warunki do nauki w pokojach mieszkalnych oraz w tzw. uczelniach. Do dyspozycji młodzieży pozostają niezbędne pomoce, sprzęt audiowizualny oraz podręczny księgozbiór. Nauka własna odbywa się w stałym czasie określonym w rozkładzie dnia.
  4. Zapewnia młodzieży racjonalne i atrakcyjne spędzanie czasu wolnego poprzez udział w:
    - 1) konkursach;
    - 2) zawodach sportowych;
    - 3) wycieczkach;
    - 4) imprezach kulturalno-oświatowych;
    - 5) pracę w kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych.
  5. Zapewnia rozwój samodzielności, odpowiedzialności i zaradności życiowej młodzieży poprzez:
    - 1) współuczestnictwo w tworzeniu planu działalności opiekuńczo-wychowawczej;
    - 2) współtworzenie regulaminów wewnętrznych normujących życie mieszkańców bursy;
    - 3) reprezentowanie interesów ogółu mieszkańców wobec wychowawców i dyrekcji;
    - 4) współtworzenie różnych form działalności kulturalno-rozrywkowej, pomocy w nauce, działalności rekreacyjno-sportowej.

6. Zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) całodobową pracę opiekuńczo-wychowawczą wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
  - 2) organizację zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień;
  - 3) objęcie budynku i terenu bursy nadzorem kamer CCV;
  - 4) stosowanie – w uzasadnionych przypadkach – przez wychowawców lub wyspecjalizowane służby medyczno-porządkowe środków prewencyjnych w postaci alkomatów lub narkotestów;
  - 5) stworzenie odpowiednich warunków do rozwijania zainteresowań oraz nauki.
7. Udziela wychowankom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz poradnictwo wychowawców.
8. Sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą nad młodzieżą z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku.
9. Zapewnia swoim wychowankom stały kontakt ze środowiskiem rodzinnym. Rodzice bez ograniczeń mogą odwiedzać swoje dzieci zamieszkałe w placówce.

### Rozdział 3

## Organy Bursy

### § 6

Organami Bursy są:

1. Dyrektor Bursy.
2. Rada Pedagogiczna Bursy.
3. Rada Młodzieży.

### § 7

Organy Bursy mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych stawa Prawo oświatowe i statutem Bursy.

### § 8

Organy kolegialne Bursy ustalają regulamin i zakres swojej działalności zgodnie z powołaną ustawą i statutem Bursy.

### § 9

Dyrektor Bursy zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Bursy dotyczącą podejmowania działań i decyzji.

### § 10

Od uchwał podejmowanych przez kolegialne organy Bursy przysługuje pozostałym organom kolegialnym odwołanie do Dyrektora Bursy w terminie 14 dni od powzięcia informacji o treści uchwały.

### § 11

Wszystkie organy Bursy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

### § 12



Dyrektor Bursy:

1. Kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w Bursie.
3. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej placówki podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
5. Wstrzymuje wykonanie wspomnianych uchwał, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa i postępuje zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo oświatowe.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki.
7. Współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. Przeprowadza kontrole wewnętrzne placówki.
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
10. Pośredniczy w rozwiązywaniu sporów między wszystkimi organami placówki oraz występujących wewnątrz tych organów.
11. Ma prawo w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy mieszkańców Bursy w przypadkach określonych w statucie Bursy; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Bursy, po zasięgnięciu opinii Rady Młodzieży.
12. Dyrektor Bursy jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
13. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania wychowawców oraz innych pracowników placówki;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom wychowawcom i innym pracownikom placówki;
  - 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców oraz pozostałych pracowników placówki.
14. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności placówki.
  15. Dyrektor Bursy w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Młodzieży.
  16. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
  17. Stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
  18. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.
  19. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
  20. W przypadku nieobecności Dyrektora Bursy, zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

### Rada Pedagogiczna:

1. W Bursie Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni zadania Rady Bursy przejmuje Rada Pedagogiczna.
2. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa o Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze do ustawy.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające ze statutu Bursy.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce; w zebraniach rady mogą również uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona na rzecz placówki.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin.
6. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Bursy;
  - 3) współpraca z rodzicami wychowanków.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i uchwalenie go;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Bursy;
  - 3) zatwierdzanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Bursy;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy mieszkańców Bursy (po zasięgnięciu opinii Rady Młodzieży);
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom placówki;

- 7) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki;
  - 9) zatwierdzanie wewnętrznych regulaminów.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Bursy, w tym tygodniowy rozkład zajęć wychowawców;
  - 2) projekt planu finansowego placówki;
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału wychowawcom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć wychowawczych i opiekuńczych , w tym dodatkowo płatnych;
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) wniosek Dyrektora w sprawie powierzenia funkcji wicedyrektora placówki.
9. Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do :
- 1) oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu placówki występowania z wnioskami do Dyrektora Bursy, organu prowadzącego oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w szczególności w sprawach organizacji zajęć dla wychowanków;
  - 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Bursy, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 3) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora placówki; organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;

- 4) uczestniczenia w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Bursy;
  - 5) występowania do Dyrektora Bursy z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji wychowania i opieki oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu okresu i roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora placówki, organu prowadzącego bursę albo co najmniej 1/3 członków rady.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

## § 14

### Rada Młodzieży:

1. Samorząd Młodzieżowy tworzą w Bursie wszyscy mieszkańcy.
2. Rada Młodzieży jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
3. Podstawowym ogniwem samorządu jest grupa wychowawcza, która wybiera spośród siebie Radę Grupy, w skład której wchodzi: przewodniczący i zastępca.
4. Rada Grupy wybierana jest na ogólnym zebraniu grupy wychowawczej na okres 1 roku szkolnego.
5. Rada Grupy w porozumieniu z wychowawcą realizuje zadania określone statutem Bursy a w szczególności :
  - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce;
  - 2) organizowanie życia kulturalnego członków grupy oraz ich uczestnictw w imprezach i zajęciach poza Bursą;
  - 3) utrzymywanie ładu i porządku oraz estetyki we wszystkich

- pomieszczeniach Bursy;
- 4) sprawiedliwego przydziału obowiązków i zadań służących usprawnianiu różnych dziedzin życia Bursy;
  - 5) rozpatrywanie wraz z wychowawcą wszelkich przejawów naruszania norm współżycia społecznego, rozstrzygania sporów, wnioskowania o nagrody i wyróżnienia;
  - 6) przekazywanie opinii członków grupy wychowawcy, Radzie Młodzieży oraz kierownictwu Bursy.
6. Radę Młodzieży tworzą przedstawiciele mieszkańców, wyłonieni w wyborach powszechnych, bezpośrednich i tajnych.
  7. Rada Młodzieży spośród siebie wybiera przewodniczącego i zastępcę, kadencja Rady Młodzieży trwa 1 rok.
  8. Skład Rady może być w ciągu roku uzupełniany lub wymieniany.
  9. Rada Młodzieży ma prawo do :
    - 1) współdziałania w tworzeniu programu działalności opiekuńczo-wychowawczej placówki poprzez zgłaszanie postulatów i wniosków dotyczących całokształtu życia młodzieży;
    - 2) inicjowania i koordynowania działalności kulturalno- oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki;
    - 3) koordynowania samorządowej działalności wychowanków i wszystkich prac podejmowanych przez młodzież;
    - 4) dokonywania wspólnie z opiekunem Rady analizy i oceny całokształtu działalności samorządu;
    - 5) wydawania własnych komunikatów, ogłoszeń;
    - 6) redagowania gazetki;
    - 7) wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna;
    - 8) występowania do Rady Pedagogicznej z wnioskami o nagrody i wyróżnienia za pracę na rzecz Bursy;

- 9) przedłożenia Radzie Pedagogicznej projektów zmian w Statucie i Regulaminie Bursy;
  - 10) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej w części obrad bezpośrednio poświęconych omówieniu wniosków zgłaszanych przez Radę Młodzieży;
  - 11) Otrzymania pomocy w realizacji planów i zamierzeń ze strony Dyrektora Bursy i Rady Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna samorządu.
10. Rada Młodzieży działa w oparciu o Statut Bursy i regulamin Bursy, oraz własny regulamin działania i plan pracy.
11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
13. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
14. W celu sprawniejszej realizacji działań, mieszkańcy mogą ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
15. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Bursy w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Bursie.

## § 15

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a wychowankiem rozwiązują:
  - 1) wychowawca grupy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem Bursy a wychowankiem danej grupy;
  - 2) Dyrektor Bursy – jeżeli decyzja wychowawcy grupy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Bursy.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicami rozwiązują:
  - 1) wychowawca grupy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami Bursy a rodzicami wychowanków danej grupy;
  - 2) Dyrektor Bursy – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z rodzicami dotyczy wychowawcy grupy.
4. Konflikty pomiędzy organami Bursy rozwiązuje Dyrektor Bursy w oparciu o Kodeks Postępowania Administracyjnego.
5. Konflikty między Dyrektorem a organami Bursy rozstrzygają organ prowadzący lub nadzorujący.
6. W przypadku nierespektowania uprawnień kolegialnych organów Bursy przez Dyrektora, podległych mu pracowników lub przez inne organy kolegialne, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora Bursy lub prezydiów pozostałych organów oraz ma prawo oczekiwać wyczerpujących odpowiedzi w terminie 1 miesiąca od jego złożenia.
7. O rozstrzygnięcie nierozwiązanych wewnątrz placówki konfliktów pomiędzy organami, prezydium organów Bursy lub Dyrektor mają prawo zwrócić się do organu nadzorującego lub prowadzącego ( w zależności od konfliktu), który rozpatruje sprawę zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego a jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

## Rozdział 4



## Organizacja Bursy

### § 16

Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 17

W Bursie Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni organizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych, w tym termin przyjazdu młodzieży do Bursy, określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

### § 18

Bursa dostosowuje swą pracę do decyzji szkół ponadpodstawowych w Bochni w sprawie odpracowywania dodatkowych dni wolnych określonych w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego; w przypadku niejednakowej decyzji szkół wybierany jest termin tej szkoły do której uczęszcza największa liczba wychowanków.

### § 19

Szczegółową organizację opieki i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Bursy Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni opracowany przez Dyrektora Bursy w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

### § 20

Organizacja grup wychowawczych.

1. Mieszkańcy Bursy są podzieleni na grupy wychowawcze, nad którymi opiekę sprawują wychowawcy.
2. Podziału wychowanków na grupy, przydziału grup wychowawczych poszczególnym wychowawcom dokonuje Dyrektor Bursy,
3. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym, a wynika ona z arkusza organizacji roku szkolnego zatwierdzanego przez organ prowadzący.
4. Wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z grupą wychowawczą określony jest w tygodniowym rozkładzie zajęć, wynikającym z arkusza organizacyjnego, opracowanego przez Dyrektora Bursy, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Mogą być tworzone grupy integracyjne, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym 3-5 wychowanków niepełnosprawnych.
6. Przy organizacji i ustalaniu liczebności grup wychowawczych uwzględnia się: wiek wychowanków, rodzaj szkoły oraz indywidualne życzenia młodzieży; podobnie dokonywany jest dobór osób do pokoi sypialnych – oddzielnie dla chłopców i dziewcząt.
7. Opiekę nad młodzieżą w porze nocnej sprawuje wychowawca.

## § 21

W Bursie mogą pracować wolontariusze; zasady korzystania z ich świadczeń określają odrębne przepisy.

## § 22

Bursa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Bursy lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 23

Za zgodą Dyrektora w Bursie mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.

### § 24

W placówce mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników Bursy.

### § 25

1. Bursa wspiera rodziców w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem.
2. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców, prawnych opiekunów wychowanków z wychowawcami:
  - 1) bieżące kontakty;
  - 2) udział w zebraniu ogólnym;
  - 3) inne formy wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Przewiduje się następujące formy kontaktowania się wychowawców z rodzicami:
  - 1) stawiennictwo osobiste lub rozmowa telefoniczna rodziców z wychowawcą z zaznaczeniem w dzienniku zajęć;
  - 2) zebranie ogólne rodziców;
  - 3) korespondencja z rodzicami z odnotowaniem w sekretariacie placówki.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń opiekuńczo-wychowawczych Bursy;
  - 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie Bursy Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni, w szczególności programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) uzyskiwania w godzinach pracy Bursy rzetelnej informacji na temat

- swojego dziecka, jego zachowania, przyczyn trudności w nauce oraz porad i wsparcia w sprawach wychowania;
- 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Bursy i organowi nadzorującemu opinii na temat pracy placówki.
  5. Rodzice wnoszą opłaty za:
    - 1) posiłki w stołówce równe wysokości kosztów surowca, ustalone przez Dyrektora Bursy w porozumieniu z organem prowadzącym;
    - 2) zakwaterowanie w placówce, ustalone przez organ prowadzący według obowiązujących w tym względzie przepisów.
  6. Zwolnienia rodziców z całości lub części opłat o których mowa w ust. 5, może dokonać Dyrektor Bursy na zasadach określonych przez odrębne przepisy po zasięgnięciu opinii Zarządu powiatu w Bochni.

## § 26

W realizacji swoich zadań Bursa współpracuje ze szkołami i innymi placówkami oświatowymi poprzez:

1. Kontakty osobiste lub telefoniczne wychowawców Bursy z nauczycielami, wychowawcami lub pedagogami szkół, z zaznaczeniem w dzienniku zajęć.
2. Korespondencję z dyrekcjami szkół w sprawie wychowanków Bursy.
3. Inne formy współdziałania w zależności od potrzeb.

## § 27

Bursa Szkolna im. Polski Niepodległej w Bochni może współpracować z instytucjami lokalnymi; za współpracę odpowiedzialny jest Dyrektor bądź wyznaczona przez niego osoba działająca w imieniu Bursy.

## Rozdział 5

## Nauczyciele i inni pracownicy Bursy

### § 28

1. W Bursie Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni zatrudnieni są nauczyciele-wychowawcy, pracownicy ekonomiczno-administracyjni oraz pracownicy obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Bursy wykonują swoje obowiązki oraz korzystają z przysługującym im praw zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 29

1. Zadaniem wychowawców jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających prawidłowy rozwój młodzieży, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności Bursy.
2. Wychowawca w celu realizacji w/w zadań:
  - 1) rozpoznaje potrzeby, trudności, niepowodzenia wychowanków jak również ich zainteresowania i szczególne uzdolnienia;
  - 2) podejmuje wysiłki zmierzające do wytworzenia atmosfery sprzyjającej aklimatyzacji młodzieży;
  - 3) czuwa nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków;
  - 4) otacza indywidualną opieką każdego z nich;

- 5) dokonuje analizy wyników nauczania, zmierza do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami), szkołami do których uczęszczają wychowankowie oraz w razie potrzeby z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów młodzieży, także zdrowotnych;
  - 7) ponosi odpowiedzialność za stan pomieszczeń i powierzonego sprzętu;
  - 8) odpowiada za prawidłowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
  - 9) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i doświadczenie pedagogiczne, wykonuje powierzone przez Dyrektora zadania związane z prawidłowym funkcjonowaniem Bursy.
3. Wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
- 1) organizowanie tematyki zajęć z wychowankami;
  - 2) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami w zależności od ich potrzeb;
  - 3) organizację wycieczek i imprez;
  - 4) wspólne wyjścia do kina, teatru, na koncerty itp.;
  - 5) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności w nauce;
  - 6) kontakt z nauczycielami i wychowawcami szkolnymi.
4. Pozostałe obowiązki wychowawców reguluje Program wychowawczo-profilaktyczny Bursy Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni.

1. W Bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący;
  - 2) wszyscy wychowawcy Bursy.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych młodzieży;
  - 2) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych;
  - 3) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

### § 31

1. Pracownicy administracyjno-ekonomiczni Bursy zapewniają obsługę administracyjną i ekonomiczną placówki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pracownicy obsługi Bursy zapewniają realizację zadań statutowych placówki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa oraz właściwych pod względem higieniczno-sanitarnym, bhp i zdrowotnym warunków zakwaterowania i pobytu wychowanków.
3. Pracownicy obsługi utrzymują obiekt Bursy w stałej funkcjonalności, dokonując w nim niezbędnych czynności konserwatorskich, higieniczno-porządkowych, gospodarczych i innych.
4. Pracownicy obsługi zabezpieczają bezawaryjną pracę urządzeń oraz właściwy stan techniczny pomieszczeń w Bursie według obowiązujących norm bhp i ppoż., dbają o mienie Bursy.
5. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności pracowników administracyjno - ekonomicznych i obsługi określają przepisy Kodeksu Pracy i wewnętrzne akty wydane przez Dyrektora Bursy.

6. Obowiązkiem pracowników jest realizowanie polityki związanej z ochroną danych osobowych w Bursie, a za naruszenie ponoszą oni odpowiedzialność.
7. Obowiązkiem pracowników administracyjno - ekonomicznych i obsługi jest postępowanie zgodne z przyjętym Kodeksem Etycznym Bursy.
8. Pracownicy administracyjno – ekonomiczni i obsługi Bursy współdziałają z Dyrekcją i innymi pracownikami w realizacji zadań statutowych Bursy, wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora.

## Rozdział 6

### Wychowankowie Bursy

#### § 32

1. Bursa zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez m.in.:
  - 1) całodobową pracę opiekuńczo-wychowawczą wykwalifikowanej kadry pedagogicznej;
  - 2) objęcie budynków i terenu Bursy nadzorem monitoringu;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach, stosowanie przez wyspecjalizowane służby środków prewencyjnych w postaci np. alkomatów, narkotestów lub innych;
  - 4) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki, opieki i wychowania zawartych w programach i planach placówki.



### § 33

Mieszkańcy Bursy mają prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków zapewniających im bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej.
2. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym.
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Bursy a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
4. Rozwijania zainteresowań i zdolności.
5. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania.
6. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w Bursie i za jej pośrednictwem.
8. Korzystania z pomieszczeń Bursy, sprzętu i pomocy dydaktycznych.
9. Wpływania na życie Bursy przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w placówce i poza nią.
10. Zgłaszania dyrekcji, wychowawcom, przedstawicielom samorządu uwag i postulatów dotyczących wszelkich spraw uczniowskich oraz otrzymania odpowiedzi o sposobie załatwienia ich w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy.
11. Swobodnego i stałego utrzymywania kontaktu ze środowiskiem domowym.
12. Przyjmowania w Bursie osób odwiedzających za wiedzą wychowawcy w czasie i miejscu do tego przeznaczonym.

### § 34

Mieszkańcy Bursy mają obowiązek przestrzegania Regulaminu Bursy oraz postanowień zawartych w Statucie a zwłaszcza:

1. Systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne.
2. Systematycznie pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy.
3. Dbać o honor Bursy i aktywnie wzbogacać jej tradycje.
4. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, wychowawców i innych pracowników Bursy.
5. Aktywnie uczestniczyć w całokształcie życia placówki.
6. Dbać o własne zdrowie, higienę oraz rozwój.
7. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Bursie.
8. Wystrzegać się nałogów.
9. Przestrzegać dziennego rozkładu dnia.
10. Przestrzegać ustaleń dyrekcji i wychowawców.
11. Przestrzegać przepisów bhp i p.poż..
12. Ustalać z wychowawcami terminy wyjazdów do domu oraz wyjścia poza teren Bursy.
13. Regularnie korzystać z żywienia prowadzonego przez Bursę.
14. Regularnie uiszczać opłaty związane z pobytem w placówce.

### § 35

Ustala się następujące rodzaje wyróżnień i nagród:

1. Pochwała wychowanka przez wychowawcę indywidualnie i wobec grupy.
2. Pochwała Dyrektora wobec mieszkańców Bursy.
3. List gratulacyjny do rodziców z powiadomieniem szkoły.
4. Nagroda rzeczowa ( książka, medal, dyplom itp.).

## § 36

### 1. Rodzaje kar stosowanych wobec wychowanków.

Przewiduje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie indywidualne wychowawcy;
- 2) upomnienie wychowawcy wobec zespołu wychowanków;
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora;
- 4) nagana Dyrektora wobec społeczności Bursy;
- 5) czasowe zawieszenie w prawach wychowanka z powiadomieniem rodziców, szkoły;
- 6) usunięcie z Bursy z powiadomieniem rodziców i szkoły.

### 2. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach mogą być stosowane z pominięciem gradacji – przypadki takie reguluje Regulamin Bursy Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni.

## § 37

### 1. Decyzję o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców podejmuje Dyrektor Bursy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Młodzieży, w przypadkach:

- 1) destruktywnego wpływu na współmieszkańców, mimo zastosowania kar niższego stopnia;
- 2) rażącego naruszania podstawowych obowiązków wychowanka;
- 3) drastycznego naruszania nietykalności i godności osobistej drugiego człowieka;
- 4) wejścia w konflikt z prawem;
- 5) picia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Bursy, podczas wycieczek i imprez organizowanych przez placówkę;
- 6) świadomego zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego;
- 7) umyślnego dewastowania mienia;
- 8) kradzieży.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy mieszkańców do Kuratora Oświaty w Krakowie za pośrednictwem Dyrektora Bursy w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

### § 38

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Skargę mogą składać uczniowie lub ich rodzice.
2. Skargi należy wnosić do Dyrektora Bursy pisemnie lub ustnie.
3. W przypadku skargi ustnej Dyrektor Bursy sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę i Dyrektor Bursy; w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis sprawy.
4. Dyrektor Bursy potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
6. Dyrektor Bursy przeprowadza wyjaśnienie sprawy a o wynikach, w formie pisemnej decyzji, zawiadamia osobę która wniosła skargę.
7. Termin rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora Bursy jest nie dłuższy niż 1 miesiąc.
8. Rozpatrując skargę, Dyrektor Bursy może zasięgnąć opinii lub informacji od wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Rady Młodzieży.
9. Od decyzji Dyrektora Bursy przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## Rozdział 7

### Przyjmowanie uczniów do Bursy

#### § 39

1. Dyrektor Bursy określa w uzgodnieniu z organem prowadzącym terminy postępowania rekrutacyjnego i terminy składania dokumentów na dany rok szkolny.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w terminie określonym w zasadach postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania na dany rok szkolny.
3. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor w każdym roku szkolnym, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i wyznacza przewodniczącego Komisji.
4. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) członkowie Rady Pedagogicznej.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
6. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe oraz kryteria organu prowadzącego, określone w zasadach postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania na dany rok szkolny.
7. Komisja Rekrutacyjna może poprosić o dokumenty poświadczające informacje zawarte w oświadczeniach. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

8. Wniosek o przyjęcie do Bursy wraz z dokumentami poświadczającymi kryteria ustawowe i kryteria organu prowadzącego oraz dokumenty konieczne do przyjęcia kandydata do Bursy (Kwestionariusz osobowy) należy składać w terminie podanym w zasadach rekrutacji na dany rok szkolny.
9. Komisja Rekrutacyjna w terminie podanym w zasadach rekrutacji na dany rok szkolny, podaje do publicznej wiadomości (umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie placówki) wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list: Kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych. Lista osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej wraz z informacją o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu. Lista osób przyjętych i nieprzyjętych zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia kandydata do przyjęcia.
10. Procedura odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej jest określona w art. 158, ust. 6, 7, 8, 9 Ustawy Prawo oświatowe.
11. Postępowanie uzupełniające w terminie podanym w zasadach rekrutacji na dany rok szkolny prowadzi się jedynie na wolne miejsca w Bursie. W przypadku braku wolnych miejsc Komisja Rekrutacyjna nie będzie prowadziła postępowania rekrutacyjnego.
12. Zadaniem Komisji Rekrutacyjnej po zakwalifikowaniu oraz po przyjęciu uczniów do Bursy sporządza protokoły postępowania kwalifikacyjnego.
13. Na etapie rekrutacji decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu wychowanka/ki do Bursy lub jego/jej dalszego pobytu podejmuje Komisja Rekrutacyjna w porozumieniu z Dyrektorem.

14. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu wychowanka/ki do Bursy lub jego/jej dalszego pobytu podejmuje Dyrektor Bursy

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### § 40

Bursa używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 41

Zasady prowadzenia przez Bursę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### § 42

Bursa gromadzi i przetwarza dane osobowe wychowanków, rodziców i pracowników, a także kandydatów na wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych, kandydatów na pracowników i inne wynikające z funkcjonowania Bursy zgodnie z ustawą.

#### § 43

Po każdorazowej nowelizacji statutu Dyrektor Bursy jest zobowiązany do opublikowania jednolitego tekstu statutu.

#### § 44

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) bursie – należy przez to rozumieć: Bursa Szkolna im. Polski Niepodległej w Bochni;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć: Dyrektor Bursy Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni;

- 3) wychowawcy – należy przez to rozumieć: nauczyciel Bursy Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni;
- 4) wychowanku – należy przez to rozumieć: uczeń mieszkającego w Bursie Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć: rodzic lub prawny opiekun ucznia mieszkającego w Bursie Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Powiat Bocheński;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć: Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Bursy Szkolnej im. Polski Niepodległej w Bochni  
mgr Bogusław Ptak*