

Urząd Miejski w Radomiu

<https://bip.radom.pl/ra/bip-jednostek-oswiatowy/bursy-i-schroniska-mlod/bursa-szkolna-nr-3/prawo/44122,STATUT-BURSY-SZKOLNEJ-NR-3-W-RADOMIU.html>
2021-10-25, 00:30

STATUT BURSY SZKOLNEJ NR 3 W RADOMIU

STATUT

BURSY SZKOLNEJ NR 3

W RADOMIU

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Bursa Szkolna Nr 3 ma swoją siedzibę w Radomiu przy ul. Śniadeckich 5 i jest placówką publiczną zapewniającą opiekę oraz wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Nazwa używana przez Bursę w pełnym brzmieniu - Bursa Szkolna Nr 3 w Radomiu na tablicy urzędowej, na pieczęciach i stemplach; na pieczęciach dodana jest nazwa ulicy Śniadeckich 5 oraz numer telefonu, NIP, regon.
3. Bursa jest placówką koedukacyjną.
4. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom uczęszczającym do gimnazjów i

szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 roku życia oraz uczniom klas VII i VIII szkół podstawowych, ponadpodstawowych, dla dzieci i młodzieży, oraz szkół artystycznych.

5. Bursa posiada stronę internetową.

5a. Bursa posiada logo – znak graficzny.

6. Organem prowadzącym Bursę jest Gmina Miasta Radomia.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Bursą jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty - Delegatura w Radomiu.

ROZDZIAŁ 2

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, a także obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz kształtowanie nawyku spędzania czasu wolnego poprzez uczestniczenie w kulturze, sporcie i turystyce.

§ 3

Bursa umożliwia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i przestrzega zasad zawartych w Powszechnej

Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela, Konwencji Praw Dziecka.

§ 4

1. Bursa zapewnia wychowankom:

- 1) całodobową opiekę ;
- 2) warunki do nauki ;
- 3) pomoc w nauce ;
- 4) warunki do rozwijania zainteresowań ;
- 5) warunki umożliwiające uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce ;
- 6) możliwość korzystania ze sprzętu sportowego i muzycznego.

§ 5

1. Bursa realizuje zadania opiekuńczo -wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.

2. Zadania opiekuńczo - wychowawcze realizowane w Bursie prowadzone są w oparciu o:

Roczny Program wychowawczo – profilaktyczny.

3. Opiekę nad młodzieżą przebywającą w Bursie sprawują wychowawcy.

4. Rozkład zajęć opiekuńczo - wychowawczych, ustalony przez Dyrektora Bursy,

uwzględnia opiekę wychowawczą przez całą dobę.

5. Godziny pracy w Bursie uzależnione są od organizacji pracy placówki w danym roku szkolnym.
6. Bursa stwarza wychowankom odpowiednie warunki do nauki poprzez udostępnianie:
 - 1) pokoi cichej nauki ;
 - 2) pracowni pomocy naukowych wyposażonej w księgozbiór i komputery ;
 - 3) sprzętu muzycznego i audiowizualnego .
7. Młodzieży przebywającej w Bursie zapewnia się pomoc w nauce poprzez:
 - 1) organizowanie nauki własnej wychowanka ;
 - 2) udostępnianie książek ;
 - 3) organizowanie zespołów pomocy koleżeńskiej w nauce ;
 - 4) pomoc merytoryczną w miarę możliwości.
8. Bursa umożliwia młodzieży atrakcyjne formy spędzania czasu wolnego, indywidualny rozwój zainteresowań, uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce poprzez:
 - 1) koła zainteresowań;
 - 2) organizowanie konkursów i festiwali;
 - 3) organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz wycieczek.
9. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami, szkołami oraz poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w zakresie:
 - 1) rozwiązywania problemów wychowawczych i trudnych sytuacji życiowych młodzieży ;
 - 2) wspólnego ustalania zadań opiekuńczo - wychowawczych w stosunku do wychowanków wymagających specjalnych metod wychowawczych ;

- 3) analizy osiągnięć i trudności w nauce ;
- 4) problemów zdrowotnych młodzieży ;
- 5) przeciwdziałania zachowaniom patologicznym.

10. Współpraca z rodzicami podlega ustalonym zasadom:

1) przewiduje się stosowanie następujących form współpracy rodziców z nauczycielami - wychowawcami:

- rozmowy indywidualne ;
- kontakt telefoniczny ;
- korespondencja (e - mail) ;

2) rodzice, bez ograniczeń mogą odwiedzać swoje dzieci mieszkające w Bursie ;

3) rodzice wychowanków mają prawo do zapoznania się :

- ze Statutem Bursy i inną dokumentacją wewnętrzną regulującą funkcjonowanie placówki ;
- uzyskania informacji na temat swojego dziecka w każdej chwili ;
- przekazywania organom nadzorującym Bursę opinii na temat jej pracy ;
- informacji na temat wnoszenia opłat i odpisów z opłat ;

4) kontakty wychowawców Bursy z rodzicami odnotowywane są w "Dzienniku zajęć wychowawczych"

5) rodzice mają obowiązek:

- przekazania informacji do „ Karty wychowanka ” ;
- informowania o zmianie adresu zamieszkania, numeru telefonu ;
- stawiania się na każde wezwanie do Bursy w sprawie swojego dziecka ;
- informowania o innym terminie powrotu dziecka do Bursy niż deklarowany ;
- wnoszenia opłat do 5-ego dnia każdego miesiąca (jeżeli dokonuje wpłat w

późniejszym terminie ma obowiązek złożyć podanie do

Dyrektora z zaznaczeniem powodu) ;

- przyjazdu do Bursy po wywiadówce w szkole (weryfikacja nieobecności i ocen w szkole) ;

- zawiadomienia o wyjeździe swojego dziecka w ciągu tygodnia do domu.

6) wychowawca ma obowiązek :

- udzielania rodzicowi informacji o zachowaniu jego dziecka w Bursie ;

- każdorazowo zawiadomić rodzica o chorobie dziecka ;

- zawiadomić rodzica o niewłaściwym zachowaniu dziecka na terenie Bursy (piciu alkoholu, kradzieży, pobiciu, późnych powrotach, itp).

11. Bursa współpracuje ze szkołami w zakresie pozyskiwania wyników w nauce i frekwencji.

§ 6

1. W Bursie działa Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora Bursy.

2. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:

1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków ;

2) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny ;

3) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych ;

4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi :

1) Dyrektor Bursy lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący Zespołu ;

2) wychowawcy grup wychowawczych:

3) w miarę potrzeb i możliwości – pedagog lub psycholog oraz inni

specjaliści.

ROZDZIAŁ 3

Organy Bursy

§ 7

1. Organami Bursy są

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora Bursy powierza organ prowadzący placówkę.

2. Dyrektor Bursy w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Bursy i reprezentuje ją na zewnątrz ;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny ;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne ;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji ;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Bursy i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie ;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych ;
- 7) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków ;
- 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym

9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowanków i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych w Bursie ;

10) organizuje pomoc pedagogiczno - psychologiczną ;

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Bursie nauczycieli i pracowników nie będących

nauczycielami.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Bursy ;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Bursy ;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych

pracowników

Bursy.

5. Dyrektor Bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Młodzieżową Radą Bursy.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora Bursy, zastępuje go inny wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Bursy.

§ 9

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 wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Bursie. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele Młodzieżowej Rady Bursy w części

dotyczącej młodzieży

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Bursy.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po I i II półroczu każdego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Bursę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej, na wniosek Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Dyrektor Bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Bursy.
7. Wychowawcy i inne osoby biorące udział w Radzie Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników.

§ 10

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy wychowawczo - profilaktycznego Bursy ;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Bursie;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Bursy ;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia wychowanka z listy mieszkańców Bursy ;
 - 5) uchwalanie zmian w Statucie Bursy.

2. 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 ;
- 4) projekty i plany remontów ;
- 5) wniosek Dyrektora Bursy w sprawie wyznaczenia nauczyciela do pełnienia
zastępstwa podczas jego nieobecności lub w sprawie jego odwołania ;
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych
wyróżnień ;
- 7) propozycje Dyrektora Bursy w sprawach przydziału nauczycielom stałych pra i
zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych
zajęć dydaktycznych, wychowawczych i

opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna zasięga opinii Młodzieżowej Rady Bursy w sprawie: zachowania wychowanków oraz organizacji czasu wolnego

4. Dyrektor Bursy wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

5. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Bursę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Rada Pedagogiczna deleguje swojego przedstawiciela do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Bursy.
4. Rada Pedagogiczna może zgłaszać wychowanków do wyróżnień i nagród.
5. Szczegółowy zakres zadań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. W Bursie działa Młodzieżowa Rada Bursy.
2. Młodzieżową Radę Bursy tworzą wychowankowie Bursy.
3. Zasady wybierania i działania Młodzieżowej Rady Bursy określa Regulamin Młodzieżowej Rady Bursy.
4. Wybory przedstawicieli do Zarządu Młodzieżowej Rady Bursy odbywają się jeden raz w roku.
5. Opiekunem Młodzieżowej Rady Bursy jest wychowawca wybierany przez młodzież w głosowaniu tajnym co dwa lata.
6. Młodzieżowa Rada Bursy jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.

7. Młodzieżowa Rada Bursy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Bursy , a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z planem opiekuńczo - wychowawczym ;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania ;
- 3) prawo do organizacji życia w Bursie umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między nauką , a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań ;
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalno - rozrywkowej, oświatowej i sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
- 5) prawo do układania Kalendarza Imprez i Uroczystości;
- 6) prawo do opiniowania wniosku Rady Pedagogicznej o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców Bursy.

§ 14

1. Organy Bursy współdziałają ze sobą mając:

- 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym Statutem i przepisami szczegółowymi;
- 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 3) możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Bursy.

2. Konflikty w Bursie są rozstrzygane w następujący sposób:

- 1) konflikt wychowanek - wychowanek rozstrzyga wychowawca grupy ;
- 2) konflikt wychowanek - wychowawca rozstrzyga Dyrektor Bursy ;
- 3) konflikt Młodzieżowa Rada Bursy - Dyrektor Bursy rozstrzyga Rada Pedagogiczna ;

4) konflikt Młodzieżowa Rada Bursy - Rada Pedagogiczna rozstrzyga Dyrektor Bursy

;

5) konflikt wychowawca - wychowawca rozstrzyga Dyrektor Bursy;

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy Bursy

§ 15

1. Bursa Szkolna realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny z przerwami na okres ferii letnich i zimowych, a także z przerwą w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określa Minister Edukacji Narodowej.
3. W Bursie obowiązuje rozkład dnia, który jest ustalany przez Radę Pedagogiczną placówki.
4. Szczegółową organizację pracy Bursy w danym roku szkolnym określa Arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Bursy i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Kuratorium Oświaty oraz związki zawodowe. Dyrektor Bursy przedstawia arkusz do dnia 30 kwietnia każdego roku.
5. W Arkuszu organizacyjnym Bursy określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Bursy, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ilość miejsc w Bursie dla wychowanków ;
 - 3) ilość grup wychowawczych ;
 - 4) ogólną liczbę godzin zajęć opiekuńczo - wychowawczych.
6. W Bursie istnieje możliwość utworzenia grup integracyjnych dla uczniów

wymagających

stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.

7. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Bursę.

§ 16

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.
2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej oraz ilość godzin wychowawczych dla jednej grupy wychowawczej ustala organ prowadzący.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca, który jest odpowiedzialny za wychowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo - wychowawczych dla wychowawcy wynosi 30 godzin.
5. Zajęcia i czynności realizowane w ramach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych z wychowankiem są rejestrowane w „Dziennikach zajęć wychowawczych” oraz w „Dzienniku zajęć dodatkowych”.
6. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
7. Pora nocna w Bursie trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
8. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

9. Wychowawca pełniący dyżur w porze nocnej przejmuje zadania z zakresu obowiązków wychowawcy pełniącego dyżur, a w szczególności :

1) przyjmuje informacje o wychowankach, ich liczebności - od wychowawców kończących dyżury w grupach ;
2) zaleca wygaszanie świateł górnych w pokojach ;
3) sprawuje opiekę nad młodzieżą w porze nocnej poprzez nadzór nad uczącymi się po godz. 22⁰⁰ w

pokojach mieszkalnych, pokojach cichej nauki ;
4) czuwa nad zachowaniem ciszy nocnej, reagując na naganne zachowanie, wspomagając się

monitoringiem;

5) opiekuje się chorymi wychowankami - w przypadkach koniecznych wzywa pogotowie ratunkowe ;

6) odnotowuje uwagi i spostrzeżenia z dyżuru w „ Zeszycie uwag dla wychowawcy pełniącego dyżur

jednoosobowy" ;

7) przekazuje wychowawcy porannemu uwagi z dyżuru oraz informacje o stanie

osobowym wychowanków w placówce.

ROZDZIAŁ 5

Zadania wychowawców i innych pracowników Bursy

§ 17

1. Wychowawca w swoich działaniach opiekuńczych i wychowawczych ma

obowiązek kierowania

się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanków.

2. Wychowawca korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych

na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997 r (Kodeks karny (Dz. U. nr 88

poz.553. z późn. zm.) i art. 63 Karty Nauczyciela.

3. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki nad wychowankami:

1) tworzenie warunków zapewniających wychowankom bezpieczeństwo i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej ;

2) wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka ;

3) kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, przyjaźni i tolerancji;

4) kierowanie się zasadą poszanowania godności osobistej wychowanka ;

5) sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków i kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie zachowania wychowanka ;

6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności Bursy ;

7) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie ;

8) inspirowanie i wspomaganie samodzielnych działań wychowanków ;

9) utrzymanie kontaktu z rodzicami, nauczycielami szkół oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

10) dbanieo zdrowie i higienę młodzieży ;

- 11) wspomaganie zainteresowań, uzdolnień i rozwoju osobistego wychowanka ;
- 12) organizowanie czasu wolnego młodzieży ;
- 13) organizowanie nauki własnej wychowanków oraz pomoc w nauce ;
- 14) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej ;
- 15) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami ;
- 16) wdrażanie młodzieży do poszanowania wspólnego mienia ;
- 17) wykonywanie zleconych przez Dyrektora zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Bursy.

3a. Wychowawca postępuje zgodnie z „Procedurami postępowania wychowawcy w określonych sytuacjach

wychowawczych” opracowanych przez Radę Pedagogiczną.

4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydzielonym

zakresem czynności.

5. Do zakresu zadań głównej księgowej należy w szczególności:

1) organizacja księgowości i sprawozdawczości finansowej Bursy zgodnie z obowiązującymi

przepisami ;

2) organizowanie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów finansowych ;

3) instruowanie i szkolenie w zakresie znajomości przepisów dotyczących finansowania i rachunkowości oraz

ich stosowania ;

4) czuwanie nad prawidłowością całokształtu prac z zakresu rachunkowości Bursy ;

5) kontrolowanie zaleconych przez Dyrektora odcinków gospodarki Bursy pod względem gospodarności,

oszczędności i zgodności z obowiązującym przepisami

;

6) terminowe i właściwe opracowanie planów finansowych ;

7) właściwa realizacja wszelkich operacji budżetowych ;

8) opracowywanie analiz stanu majątkowego Bursy i jej wyników finansowych, a w szczególności rocznego

bilansu, informacji o realizacji planu i budżetu oraz wydatkach z osobowego funduszu płac.

6. Do zakresu zadań kierownika gospodarczego Bursy należy między innymi:

1) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem instalacji o., c.w.u., gazowej, elektrycznej

i wszystkich innych urządzeń mechanicznych w obiekcie ;

2) przeprowadzanie okresowych przeglądów obiektu ;

3) planowanie remontów bieżących, organizowanie i czuwanie nad realizacją prac remontowych ;

4) planowanie zakupów wyposażania budynku oraz ich realizacja ;

5) nadzorowanie czynności związanych z likwidacją wyposażenia ;

6) czuwanie nad zabezpieczeniem budynku w zakresie p.poż., zlecenie konserwacji gaśnic, badań

hydrantów, itp. ;

7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych Bursy ;

8) organizowanie prac konserwatorów, sprzątaczek i portierów (grafiki, ewidencja czasu pracy);

9) zaopatrywanie pracowników w odzież ochronną ;

10) wprowadzanie danych do SIO.

7. Do zakresu zadań kierownika stołówki należy między innymi:

1) planowanie wyżywienia wychowanków Bursy w układzie dziennym, tygodniowym i miesięcznym ;

2) opracowywanie jadłospisów okresowych zabezpieczających wymogi żywienia zbiorowego ;

3) dokonywanie rozliczenia poniesionych kosztów żywienia ;

4) kontrolowanie wagi wydawanych porcji ;

5) dopilnowanie prawidłowej i terminowej gospodarki magazynowej ;

6) sporządzanie na bieżąco zapotrzebowań żywnościowych ;

7) systematyczna analiza zużytego drobnego sprzętu, naczyń kuchennych i środków czystości;

8) czuwanie nad należyтым stanem sanitarnym kuchni, jadalni, pomieszczeń magazynów

żywnościowych i naczyń kuchennych ;

9) doskonalenie metod pracy kuchni ;

10) współpraca z MOPS i GOPS w zakresie dopłat do wyżywienia wychowanków;

11) prowadzenie kartotek opłat za wyżywienie ;

12) uzgadnianie bilansówek dotyczących opłat ;

13) współpraca z Dyrektorem w sprawach związanych z terminowym regulowaniem opłat

za wyżywienie i za zakwaterowanie.

ROZDZIAŁ 6

Warunki pobytu w Bursie

1. Bursa zapewnia całodzienne wyżywienie, według przepisów i zasad racjonalnego żywienia zbiorowego.
2. Bursa posiada pokoje mieszkalne wyposażone w sprzęt podstawowy: tapczany, szafy, szafki nocne, stoły, krzesła, półki na książki, dywaniki na podłogę.
3. Bursa posiada pomieszczenia do prowadzenia zajęć, wypoczynku i nauki (świetlice na I i II piętrze, pokoje mieszkalne dla wychowanków 3, 4- osobowe , pokoje cichej nauki dla każdej grupy, bibliotekę, komputery, kuchnię dla młodzieży, świetlicę sportową na parterze).
4. Bursa posiada zaplecze sanitarno - higieniczne: łazienki wyposażone w kabiny prysznicowe, suszarki, toalety, pralnię.
5. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku wykonują pracownicy obsługi.
6. Sprzątanie pokoi wykonuje zamieszkująca je młodzież.
7. Na wyposażeniu grupy znajdują się przybory gospodarstwa domowego: żelazko, deska

do prasowania, czajnik, przybory do szycia, odkurzacz, apteczka.

§ 19

1. Rodzice młodzieży przebywającej w Bursie wnoszą opłaty za:

1) posiłki w stołówce Bursy równe 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;

2. Wysokość opłat za zakwaterowanie w Bursie ustala organ prowadzący.

3. Opłaty, o których mowa w ust.1. pkt. 1) i 2) wnosi się z góry do 5-go dnia każdego miesiąca

lub w terminie ustalonym z rodzicem, opiekunem prawnym wychowanka.

Wpłaty dokonywać można w kasie Bursy lub na konto Bursy. Szczegółowe regulacje odnośnie

opłat zawiera Regulamin opłat za pobyt ucznia w Bursie Szkolnej.

§ 20

1. Bursa zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i zaspokojenie ich potrzeb, w tym 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 w społeczeństwie ;
- 3) motywowanie do nauki i zagospodarowanie czasu wolnego ;
- 4) 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.

2. Zasady odwiedzin w Bursie:

1) rodzice, opiekunowie prawni mogą odwiedzić swoje dzieci w Bursie w każdym dniu tygodnia

2) odwiedziny rodziców, opiekunów prawnych mogą odbywać się w pokoju mieszkalnym lub

pomieszczeniu wskazanym przez wychowawcę ;

3) odwiedziny koleżanek, kolegów lub innych osób odbywają się codziennie za zgodą

wychowawcy w świetlicy na parterze lub innym pomieszczeniu wyznaczonym przez

wychowawcę ;

4) 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 zgłaszania swojej wizyty i dokonania wpisu do „ Zeszytu

ewidencji wizyt ” w portierni.

§ 21

1. Wychowanek ma obowiązek wyjechać do domu w przypadku:
 - 1) ferii zimowych ;
 - 2) dni wolnych od zajęć szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego.
2. W przypadku choroby lub ważnych spraw rodzinnych również w inne dni tygodnia po zgłoszeniu u wychowawcy i telefonicznym poinformowaniu rodziców.
3. Każdy wyjazd do domu, na wycieczkę lub wyjście poza teren placówki należy obowiązkowo uzgodnić z wychowawcą i dokonać zapisu wyjazdu lub wyjścia.
4. Wychowawca 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, itp.;
 - 2) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o ograniczeniu wyjść poza placówkę.

ROZDZIAŁ 7

Zasady rekrutacji wychowanków do Bursy

§ 22

1. Za rekrutację do Bursy odpowiada Dyrektor. Dyrektor powołuje Komisję ds. Rekrutacji wychowanków składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej . Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Rekrutacji.
2. Rekrutacja do Bursy odbywa się drogą elektroniczną, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

ROZDZIAŁ 8

Prawa i obowiązki wychowanków Bursy

§ 23

1. Wychowanek ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Bursie zapewniających higienę,
bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i
psychicznej

oraz ochronę jego godności ;

2) życzliwego i podmiotowego traktowania ;

3) swobody myśli, słowa, światopoglądu i religii , swojej tożsamości narodowej,
etnicznej

i językowej ;

4) rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności ;

5) uczestniczenie w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i imprezach
organizowanych

przez szkoły, kluby sportowe, domy kultury, korzystania z korepetycji poza

Bursą ;

6) korzystania z pomieszczeń do nauki własnej, pokoiów mieszkalnych, sal ogólnego
przeznaczenia (świetlice, biblioteka, , pracownia kulinarna, świetlica sportowa)

oraz

korzystania z wyposażenia ;

7) dysponowania swoim wolnym czasem zgodnie z rozkładem dnia ;

8) przyjmowania gości w wyznaczonych pomieszczeniach za zgodą wychowawcy ;

9) ochrony danych i spraw rodzinnych;

10) otrzymywania całodziennego wyżywienia wg obowiązujących norm i
zasad racjonalnego

żywienia;

11) korzystania z właściwych warunków socjalno - bytowych i sanitarno -

higienicznych;

12) wyznaczonego miejsca w pokoju i jego właściwego wyposażenia;

13) zgłaszania Dyrektorowi Bursy, wychowawcom i przedstawicielom Młodzieżowej Rady

Bursy spraw związanych z pobytem w Bursie.

§ 24

W przypadku naruszenia praw wychowanków rodzice, prawni opiekunowie mogą składać skargi do Dyrektora Bursy oraz organu nadzorującego i organu prowadzącego .

§ 25

1. Wychowanek ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Bursy,
a zwłaszcza:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych ;
- 2) przestrzegać rozkładu dnia ;
- 3) przestrzegać godzin nauki własnej i ich efektywnego wykorzystania ;
- 4) korzystać z różnych pomieszczeń zgodnie z regulaminami ich użytkowania ;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do mieszkańców, wychowawców
i pracowników Bursy ;
- 6) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą ;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa ;

- 8) dbać o czystość i porządek, przestrzegać ciszy nocnej ;
- 9) szanować mienie Bursy ;
- 10) uzgadniać z wychowawcą każdorazowe wyjście po godz. 17.00 ;
- 11) sumiennie wykonywać obowiązki dyżurnego w pokoju ;
- 12) ubierać się schludnie i estetycznie ;
- 13) spożywać posiłki w stołówce Bursy.

2. Wychowanków obowiązuje na terenie Bursy bezwzględny zakaz palenia tytoniu i e-papierosów, używania alkoholu i narkotyków.

§ 26

1. W Bursie istnieją zasady oceniania zachowania wychowanków Bursy

1a. Ocena zachowania wystawiana jest dla każdego ucznia w formie opisowej i kończy

wychowanka się jednym z podsumowujących określeń, wychowawca informuje

o uzyskanej ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem.

1b. Zasady oceniania zachowania przedstawia się wychowankom na początku roku

szkolnego, a ocena zachowania uzyskana na koniec roku szkolnego jest istotnym

czynnikiem decydującym o przyjęciu wychowanka do Bursy na rok następny.

1c. Na ocenę zachowania składają się:

- 1) obserwacje zachowania ucznia w określonych obszarach ;
- 2) uwagi i spostrzeżenia z „Karty wychowanka” prowadzonej przez wychowawcę ;
- 3) uzyskane nagrody i wyróżnienia ;
- 4) otrzymane kary ;

2. Wychowanek może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za :

- 1) pracę społeczną na rzecz Bursy ;
- 2) aktywną pracę w sekcjach i samorządzie i udział w imprezach, uroczystościach,
konkursach i festiwalach ;
- 3) pomoc koleżeńską w nauce ;
- 4) reprezentowanie placówki w środowisku lokalnym.

3. Rodzaje nagród;

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec grupy ;
- 2) pochwała udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności Bursy ;
- 3) list pochwalny wystosowany do rodziców ;
- 4) wpis do Kroniki Bursy ;
- 5) nagrody rzeczowe ;
- 6) umieszczanie informacji w gablocie „ Osiągnięcia naszych wychowanków”.

4. Wychowanek może być ukarany za nie przestrzeganie Statutu Bursy między innymi:

- 1) za niszczenie mienia bursy ;

- 2) za nieprzestrzeganie rozkładu dnia ;
- 3) za nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia ;
- 4) nie dbanie o porządek.

5. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę ;
- 2) prace porządkowe ;
- 3) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę ;
- 4) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora ;
- 5) przyznanie pobytu warunkowego ;
- 6) skreślenie z listy mieszkańców Bursy decyzją Rady Pedagogicznej

6. Zastosowanie kary wobec ucznia zależy od rangi zdarzenia oraz dotychczasowej oceny

zachowania.

7. Pobyt warunkowy udzielony jest decyzją Rady Pedagogicznej na określony czas.

8. W okresie pobytu warunkowego dokonywana jest ocena zachowania wychowanka przez wychowawcę grupy .

9. W przypadku braku poprawy zachowania w czasie pobytu warunkowego wychowanek zostaje

skreślony z listy mieszkańców Bursy.

10. O każdej z zastosowanych kar wychowawca powiadamia rodziców / opiekunów prawnych wychowanka .

11. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu nie stopniuje się kar
lecz usuwa się wychowanka z Bursy w trybie przyspieszonym.

12. Wychowanek może być skreślony z listy mieszkańców Bursy w trybie przyspieszonym
za:

1) przebywanie pod wpływem alkoholu oraz spożywanie alkoholu na terenie Bursy ;

2) zachowania agresywne wobec uczniów lub pracowników

Bursy;

3) działania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu,
współmieszkańców

oraz pracowników Bursy, w tym m.in. za :

- wnoszenie i używanie materiałów pirotechnicznych ;

- dokonywanie fałszywych alarmów ;

- wzniesienie otwartego ognia ;

- rozpylanie gazów (trujących, łzawiących, i.t.p.) ;

4) dewastację mienia Bursy;

5) przebywanie pod wpływem narkotyków i dopalaczy bądź ich posiadanie na
terenie

placówki ;

6) kradzieże i wymuszenia ;

7) stosowanie stalkingu wobec współmieszkańców.

14. Wychowanek, który czuje się niesłusznie ukarany ma prawo wyjaśnienia tego faktu

z wychowawcą grupy, a w szczególnych przypadkach może odwołać się do Dyrektora

Bursy. Dyrektor udziela odpowiedzi dotyczącej utrzymania lub uchylenia kary.

15. Od decyzji o skreśleniu z listy mieszkańców Bursy wychowankowi lub jego rodzicom służy

odwołanie do organu nadzorującego za pośrednictwem Dyrektora Bursy w ciągu 14 dni od

daty wydania decyzji.

ROZDZIAŁ 9

Dokumentacja

1. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W Bursie znajduje się składnica akt .

3. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanka taką jak:

1) Księgę wychowanków ;

- 2) Księgę meldunkową wychowanków ;
- 3) Księga protokołów Rady Pedagogicznej ;
- 4) Dzienniki zajęć wychowawczych ;
- 5) Kwestionariusze przyjęcia ;

- 6) Karty wychowanka ;
- 7) Zeszyty stanu żywieniowego grup ;
- 8) Zeszyty nauki własnej grup ;
- 9) Zeszyty wyjść i wyjazdów ;
- 10) Ewidencja wyjazdów wychowanków do domów ;
- 11) Ewidencja przyjazdów wychowanków do Bursy.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Bursa jest jednostką budżetową (posiadającą wyodrębniony rachunek bankowy oraz

rachunki pomocnicze, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami

w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu)

2. Dochody z tytułu prowadzonej działalności przekazywane są na konto dochodów

własnych, z których pokrywane są koszty związane z działalnością podstawową Bursy.

3. Bursa posiada dokumenty zatwierdzone przez Archiwum Państwowe w Radomiu :

1) instrukcję kancelaryjną ;

2) jednolity rzeczowy wykaz akt ;

3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.

4. Bursa może wydawać zaświadczenia o kosztach wyżywienia i zakwaterowania ucznia

do GOPS-u i MOPS-u.

5. Bursa realizuje zadania z zakresu spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony

cywilnej.

§ 28

1. Niniejszy Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej Nr 3 w Radomiu 30.XI.2017 r.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 30.XI.2017 r.

3. Traci moc poprzedni Statut z dn.02.VI.2014 r.

Metadane

Data publikacji : 28.01.2019

Obowiązuje do : 30.11.2017

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Urząd Miejski w Radomiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:

Andrzej Fiodorow Bursa Szkolna Nr 3
