



Statut
Bursy Szkolnej
w Zespole Szkół
im. Emilii Sczanieckiej
w Pniewach

Spis treści

Rozdział I - Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II - Cele i zadania bursy	4
Rozdział III - Współpraca z rodzicami i szkołami wychowanków	6
Rozdział IV - Organy bursy i ich kompetencje	8
Dyrektor Bursy	9
Kierownik Bursy Szkolnej.....	12
Rada Pedagogiczna	13
Młodzieżowa Rada Bursy.....	16
Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych	17
Rozdział V - Organizacja pracy bursy	17
Rozdział VI - Pracownicy bursy.....	19
Wychowawcy.....	19
Zespół Wychowawczy.....	22
Pracownicy niepedagogiczni	23
Rozdział VII - Warunki pobytu w bursie	24
Rozdział VIII - Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	28
Rozdział IX - Rekrutacja.....	29
Rozdział X - Prawa i obowiązki wychowanków	30
Rozdział XI - Tryb składania skargi w sytuacji naruszenia praw wychowanków	36
Rozdział XII - Nagrody i kary	36
Skreślenie z listy wychowanków	38
Rozdział XIII - Postanowienia końcowe.....	39
Statut i jego zmiana	40

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Bursa Szkolna w Pniewach, zwana dalej „bursą” ma swoją siedzibę w Pniewach przy ul. Św. Ducha 10.
2. Bursa Szkolna wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Emilii Sczanieckiej w Pniewach, zwanego dalej „zespołem”.
3. Organem prowadzącym bursę jest Gmina Pniewy. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa bursy brzmi: Bursa Szkolna w Zespole Szkół im. Emilii Sczanieckiej w Pniewach. Dopuszczalne jest także używanie nazwy Bursa Szkolna w Pniewach.

§ 2

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

§ 3

Bursa jest placówką koedukacyjną, przeznaczoną dla uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych i ponadpodstawowych, szkół artystycznych oraz słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych, w wieku do 24. roku życia.

§ 4

Pokoje niezamieszkałe mogą być wynajmowane odpłatnie osobom fizycznym i zorganizowanym grupom na podstawie odrębnych umów.

§ 5

Bursa osiąga dochody:

1. własne z usług w zakresie:
 - 1) zakwaterowania wychowanków,

- 2) wyżywienia mieszkańców i pracowników pedagogicznych zespołu,
 - 3) sprzedaży posiłków dla młodzieży szkolnej oraz osób z zewnątrz,
 - 4) sprzedaży posiłków dla organu prowadzącego i jednostek organizacyjnych urzędu,
 - 5) wynajmu pokoi i pomieszczeń,
 - 6) organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży
2. dotacje,
 3. darowizny.

§ 6

W Bursie prowadzona może być praktyczna nauka zawodu w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych oraz kucharz Branżowej Szkoły I stopnia.

§ 7

W Bursie w okresie ferii zimowych i letnich mogą być organizowane półkolonie i kolonie.

§ 8

Bursa objęta jest monitoringiem oraz systemem kart dostępu. Zasady funkcjonowania określają odrębne regulaminy.

Rozdział II

Cele i zadania bursy

§ 9

Bursa realizuje cele i zadania określne w Ustawie o Systemie Oświaty, Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 10

1. W celu realizacji swoich zadań opiekuńczo - wychowawczych bursa:

- 1) Zapewnia młodzieży całodienne 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:
 - a) indywidualne miejsce do spania wyposażone w pościel, meble do wypoczynku, nauki oraz przechowywania rzeczy osobistych,
 - b) bezpieczne oświetlenie zgodne z normami wymaganymi przy indywidualnej pracy z książką,
 - c) ciepłą wodę do mycia i kąpieli oraz warunki do utrzymywania codziennej higieny i czystości osobistej, przy czym sprzątania pomieszczeń mieszkalnych dokonuje zamieszkująca je młodzież, a ogólnego użytku dokonują pracownicy obsługi.
- 3) Zapewnia wychowankom właściwe warunki do nauki w pokojach mieszkalnych oraz w wyznaczonych do tego pomieszczeniach. Nauka własna odbywa się w stałym czasie określonym w rozkładzie dnia.
- 4) Zapewnia młodzieży racjonalne i atrakcyjne spędzanie czasu wolnego poprzez udział w:
 - a) konkursach,
 - b) zawodach sportowych,
 - c) wycieczkach,
 - d) imprezach kulturalno-oświatowych,
 - e) pracę w kołach zainteresowań i organizacjach szkolnych.
- 5) Zapewnia rozwój samodzielności, odpowiedzialności i zaradności życiowej młodzieży poprzez:
 - a) współuczestnictwo w tworzeniu planu działalności opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) współtworzenie regulaminów wewnętrznych normujących życie mieszkańców bursy,
 - c) reprezentowanie interesów ogółu mieszkańców wobec wychowawców i dyrektora,

- d) 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:
 - a) pracę opiekuńczo - wychowawczą wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
 - b) organizację zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień (program profilaktyki),
 - c) 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 mogą odwiedzać swoje dzieci zamieszkałe w placówce. Młodzież może w ciągu tygodnia wyjeżdżać do domu (wychowankowie niepełnoletni na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców).

Rozdział III

Współpraca z rodzicami i szkołami wychowanków

§ 11

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania wychowanków konieczna jest współpraca rodziców wychowanków niepełnoletnich z organami bursy.
2. Bursa wspiera rodziców w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem. Wsparcie to może dotyczyć także wychowanków pełnoletnich.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń opiekuńczo-wychowawczych bursy,
 - 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie bursy, w szczególności programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) kontaktów z wychowawcą grupy i innymi wychowawcami,

- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów wychowanka i jego rodziny,
 - 5) uzyskiwania w godzinach pracy bursy rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, przyczyn trudności w nauce oraz porad i wsparcia w sprawach wychowania,
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie bursy,
 - 7) zgłaszania opinii dotyczących pracy bursy i poszczególnych wychowawców kierownikowi oraz dyrektorowi bursy.
4. Formy współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami wychowanków):
- 1) przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców z wychowawcami:
 - a) bieżące kontakty,
 - b) inne formy wprowadzone w miarę potrzeb.
 - 2) przewiduje się następujące formy kontaktowania się wychowawców z rodzicami:
 - a) stawiennictwo osobiste lub rozmowa telefoniczna rodziców z wychowawcą z zaznaczeniem w dzienniku zajęć,
 - b) korespondencja przez dziennik elektroniczny,
 - c) korespondencja z rodzicami z odnotowaniem w sekretariacie zespołu.
5. Rodzice uczniów każdej grupy wychowawczej, mogą wystąpić do kierownika bursy z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danej grupy. Kierownik jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 12

Bursa współpracuje ze szkołami, do których uczęszcza młodzież poprzez:

- 1) konsultacje z wychowawcami klas i nauczycielami,
- 2) konsultacje z dyrektorami szkół,
- 3) konsultacje z pedagogami szkolnymi
- 4) konsultacje z psychologami szkolnymi.

Rozdział IV
Organy bursy i ich kompetencje

§ 13

1. Organami bursy są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół im. Emilii Sczanieckiej, zwany dalej dyrektorem
 - 2) Kierownik Bursy Szkolnej, zwany dalej kierownikiem
 - 3) Rada Pedagogiczna Bursy,
 - 4) Młodzieżowa Rada Bursy.
2. Organy bursy mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem bursy.
3. Organy kolegialne bursy ustalają regulamin i zakres swojej działalności.
4. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami bursy dotyczącą podejmowanych działań i wydawanych decyzji.
5. Wszystkie organy bursy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
6. Organy bursy mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
7. Organy bursy są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań bursy.
8. Współdziałanie organów bursy odbywa się według następujących zasad:
 - 1) partnerstwa,
 - 2) wielostronnego przepływu informacji,
 - 3) pozytywnej motywacji,
 - 4) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
9. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Bursy.
10. Współdziałanie organów bursy obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie bursy,
 - 2) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - 3) organizację zebrań przedstawicieli organów Bursy,

- 4) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Bursy,
 - 5) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
 - 6) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, Statutem Bursy i regulaminami poszczególnych organów,
 - 7) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami bursy o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
11. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów bursy ustala Dyrektor Bursy.

Dyrektor Bursy

§ 14

1. Dyrektorem Bursy Szkolnej jest dyrektor Zespołu Szkół im. Emilii Sczanieckiej.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy bursy.

§ 15

1. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością bursy, w tym zatrudnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) powierzanie stanowiska kierownika bursy,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w bursie,
 - 4) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom bursy,
 - 6) współpraca z Kierownikiem Bursy Szkolnej, Radą Pedagogiczną i Młodzieżową Radą Bursy,
 - 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,

- 8) tworzenie zespołów nauczycieli na czas określony i nieokreślony oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 9) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym bursy zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi bursy,
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez bursę, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do bursy, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) stwarzanie warunków do działania w bursie: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej bursy,
- 15) skreślanie wychowanka z listy wychowanków,
- 16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności bursy,
- 17) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 18) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom bursy,
- 19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników bursy,

- 20) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników bursy, którzy mają status pracowników samorządowych,
- 21) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 22) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego),
- 23) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 24) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 25) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 16

1. Dyrektor jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz bursy,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 17

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu skreślenia z listy uczniów lub słuchaczy, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad bursą.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący bursę.

Kierownik Bursy Szkolnej

§ 18

1. Kierownika bursy powołuje Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Do zadań kierownika należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki,
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne w porozumieniu i przy pomocy wychowawców,
 - 3) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organów prowadzących i nadzorujących bursę,
 - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną i Młodzieżową Radą Bursy,
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podejmowanych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi bursy,
 - 7) przydzielanie obowiązków pracownikom bursy oraz rozliczenie ich z powierzonych zadań,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków,
 - 9) zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez bursę,
 - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora wynikających z przepisów szczególnych.
3. W przypadku nieobecności kierownika placówki zastępuje go nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez dyrektora Zespołu Szkół.

Rada Pedagogiczna

§ 19

1. Rada Pedagogiczna bursy wspólnie z Radami Pedagogicznymi szkół wchodzących w skład zespołu tworzy Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół.
2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 20

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, który jest jej Przewodniczącym, i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego.

§ 21

1. Organizuje się następujące posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego (inauguracyjne),
 - 2) posiedzenia podsumowujące: śródroczne i na zakończenie roku szkolnego,
 - 3) posiedzenia doraźne zwoływane przez Przewodniczącego, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. W roku szkolnym odbywają się co najmniej dwa zebrania w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli dotyczące ustalonej na dany rok szkolny problematyki
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w bursie,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad bursą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy bursy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy bursy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych,
 - 2) projekt planu finansowego bursy,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora bursy w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w bursie,
 - 6) podjęcie w bursie działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący bursę,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi.

3. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu bursy i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) przyjmuje koncepcję pracy szkoły,
 - 3) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego bursę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierownika bursy,
 - 4) typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
4. Podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia z listy wychowanków następuje na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwołanym przez Dyrektora lub 1/3 jej członków. Przed podjęciem uchwały wszyscy członkowie rady zobowiązani są do zapoznania się z okolicznościami wydarzenia w celu podjęcia obiektywnej i bezstronnej decyzji w głosowaniu nad skreśleniem wychowanka.

§ 23

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący bursę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie. Protokolanta wyznacza przewodniczący Rady.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników bursy.

Młodzieżowa Rada Bursy

§ 24

1. W bursie działa samorząd wychowanków o nazwie Młodzieżowa Rada Bursy, którą tworzą wszyscy wychowankowie bursy.
2. Młodzieżowa Rada Bursy działa w oparciu o uchwalony przez ogół wychowanków regulamin, który stanowi odrębny dokument.
3. Organy Młodzieżowej Rady Bursy są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
4. Do podstawowych zadań i obowiązków Młodzieżowej Rady Bursy należą:
 - 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i kierownikowi Bursy wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących działalności placówki,
 - 2) poznanie i zaopiniowanie rocznego planu pracy wychowawczej,
 - 3) organizowanie życia w bursie umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym (czas nauki) a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb, zainteresowań wychowanków,
 - 4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami oraz możliwościami organizacyjnymi; powyższe działania prowadzone są w porozumieniu z Kierownikiem Bursy i Radą Pedagogiczną,
 - 5) zgłoszenie wniosku dotyczącego ustanowienia opiekuna samorządu,
 - 6) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej (z głosem doradczym) na zaproszenie jej przewodniczącego,
 - 7) zakładanie ogniw stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub inna, wspomagająca formy działalności bursy,
 - 8) opiniowanie pracy wychowawców na polecenie Dyrektora,
 - 9) występowanie do kierownika bursy z wnioskami o przyznanie nagród wyróżniającym się w pracy na rzecz bursy wychowankom.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

§ 25

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a wychowankiem rozwiązują:
 - 1) wychowawca grupy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielem bursy a wychowankiem danej grupy,
 - 2) Kierownik Bursy, – jeżeli decyzja wychowawcy grupy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy,
 - 3) konflikt pomiędzy nauczycielami rozwiązuje Kierownik Bursy,
 - 4) konflikty między kierownikiem a wychowawcami rozwiązuje Dyrektor Zespołu Szkół
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicami rozwiązują:
 - 1) wychowawca grupy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami bursy a rodzicami wychowanków danej grupy,
 - 2) Kierownik Bursy – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z rodzicami dotyczy wychowawcy grupy.
3. Konflikty pomiędzy organami bursy rozwiązuje kierownik Bursy poprzez mediacje.
4. 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.

Rozdział V

Organizacja pracy bursy

§ 26

1. Bursa realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny z przerwą na okres ferii letnich i zimowych. Za zgodą organu prowadzącego bursa może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
2. Bursa pracuje zgodnie z harmonogramem Zespołu Szkół.

3. Wychowawcy pełnią dyżur od niedzieli godz. 19.00 do piątku do godziny 17.00. Dyżury mogą ulec zmianie w związku z dniami wolnymi lub w zależności od planu szkoły.
4. W sytuacjach wyjątkowych/kryzysowych organizacja pracy bursy może ulec zmianie, zgodnie z odrębnym regulaminem
5. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.
6. Praca wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych.
 - 1) Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej ustala dyrektor bursy w porozumieniu z organem prowadzącym. 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.
 - 2) Mogą być tworzone grupy integracyjne, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
7. Za całokształt pracy z grupą odpowiada jej wychowawca, a nadzór bezpośredni nad całością sprawuje kierownik bursy.
8. Wymiar zajęć opiekuńczo - wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w bursie określa tygodniowy plan zajęć opracowany przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Opieka wychowawcza w bursie sprawowana jest przez całą dobę.
10. Czas pracy wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami wynosi 30 godzin.
11. Godzina zajęć trwa 60 minut.
12. Zajęcia i czynności realizowane w ramach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych z wychowankami są rejestrowane w dziennikach zajęć wychowawczych.
13. Opiekę w porze nocnej nad wychowankami sprawuje wychowawca.
14. Pora nocna w bursie trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
15. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora lub Kierownika bursy.

16. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny bursy opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół w terminie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

1. W bursie mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
2. Podjęcie działalności w bursie przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział VI

Pracownicy bursy

§ 28

1. W Bursie zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli – wychowawców,
 - 2) pracowników administracji i obsługi.

Wychowawcy

§ 29

1. Zasady zatrudniania, kwalifikacji oraz zasady wynagradzania reguluje Ustawa Prawo Oświatowe.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki i działania wychowawcze wobec wychowanków, w szczególności:

- 1) wspomaganie rozwoju wychowanków, doskonalenie procesu uczenia się oraz przygotowanie wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie samodzielnych działań wychowanków,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w grupie wychowawczej oraz wychowanków wobec innych członków społeczności Bursy,
 - 4) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 5) systematyczne diagnozowanie wychowanków prowadzące do możliwie wszechstronnego rozpoznania potrzeb opiekuńczych i rozwojowych w celu właściwego programowania poczynań opiekuńczych i wychowawczych zmierzających do stymulowania rozwoju psychofizycznego wychowanków,
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków niepełnoletnich, nauczycielami szkół, pedagogami i psychologami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, policją oraz w razie potrzeby z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowanków,
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) otaczanie opieką każdego wychowanka,
 - 9) dbałość o zdrowie wychowanków,
 - 10) sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków i kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie zachowania wychowanków,
 - 11) wspomaganie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - 12) organizowanie czasu wolnego wychowanków,
 - 13) wychowawcy realizują swoje zadania opiekuńczo-wychowawcze w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny oraz Plan Pracy zatwierdzony przez Dyrektora Bursy.
3. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
- 1) kierowanie się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanka,
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami opiekuńczo- wychowawczymi, w tym zadań związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez Burzę,

- 3) udzielanie wychowankom pomocy lub wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) dbanie o kształtowanie u wychowanków właściwych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów.
 - 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami,
 - 6) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie wychowanków, traktowanie ich z należyтым szacunkiem i zasadami dobrego wychowania,
 - 7) zachowanie wobec wychowanków zasady partnerstwa w trakcie realizacji zadań podjętych przez grupę wychowawczą,
 - 8) udzielanie rad i pomocy wychowankom we wszelkich trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych,
 - 9) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzonych zajęć wychowawczych,
 - 10) dbałość o stan sanitarno-higieniczny i techniczny pomieszczeń, sprzętów i urządzeń grupy,
 - 11) systematyczna współpraca z kierownikiem oraz intendentem w celu usprawnienia planowania i organizacji wyżywienia wychowanków oraz zapewnienia właściwych warunków bytowych grupie,
 - 12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym wychowanków niepełnoletnich, innymi wychowawcami i z nauczycielami wychowanków oraz specjalistami świadczącymi kwalifikacyjną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych,
 - 13) troska się o doskonalenie własnego warsztatu zawodowego, podnosząc poziom wiedzy ogólnej i metodycznej na różnych kursach,
 - 14) zapoznanie wychowanków z zasadami pobytu i zachowania w placówce, Statutem oraz Regulaminem Mieszkańca Bursy,
 - 15) wykonywanie zlecone przez Dyrektora Bursy oraz Kierownika zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem bursy.
4. Wychowawca ma prawo do:
- 1) poszanowania jego godności osobistej i godności zawodu,

- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków opiekuńczo – wychowawczych,
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Bursy, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych,
- 4) wprowadzania innowacji pedagogicznych zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

Zespół Wychowawczy

§ 30

1. W bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów, diagnozowania i rozwiązywania problemów wychowawczych powołany przez dyrektora bursy oraz organizacji bieżącej pracy wychowawczej.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawcy bursy,
 - 3) w miarę potrzeb i możliwości - pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.
3. 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 oraz warsztatu pracy wychowawców
 - 5) organizacja pracy wychowawczej bursy,
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach nagradzania i karania wychowanków,
 - 7) występowanie do dyrektora z wnioskami o skreślenie z listy mieszkańców bursy,
 - 8) wspomaganie procesu edukacyjnego wychowanków,
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizowanie pomocy służącej wyrównywaniu braków w nauce,
 - 10) kształtowanie właściwych postaw wychowanków, zgodnie z obowiązującym w bursie Kanonem wychowanka

- 11) organizacja czasu wolnego wychowanków,
 - 12) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 13) wdrażanie wychowanków do samorządności,
 - 14) działalność profilaktyczna,
 - 15) promowanie zdrowego stylu życia
 - 16) współpraca ze szkołami oraz instytucjami wspierającymi rozwój ucznia,
 - 17) współpraca z rodzicami wychowanków niepełnoletnich,
4. Zespół wychowawczy pracuje na podstawie Planu Pracy i programu wychowawczo - profilaktycznego zatwierdzonego na początku roku szkolnego przez Dyrektora bursy.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 31

1. Bursa zatrudnia pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi zgodnie z przyznanymi przez organ prowadzący limitami etatów.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych bursy określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Zadaniemi pracowników niepedagogicznych bursy zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania placówki w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Bursy.

§ 32

1. Działalność bursy może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
2. Dyrektor Zespołu Szkół informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.
3. Dyrektor placówki zawiera z wolontariuszem porozumienie o treści określonej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z wychowawcami i pracownikami niepedagogicznymi oraz pod nadzorem Dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby.

Rozdział VII

Warunki pobytu w bursie

§ 33

1. Bursa zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami niedostosowania społecznego, poprzez realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, w szczególności:
 - 1) promowanie zachowań ogólnie akceptowanych,
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 3) motywowanie do nauki i zagospodarowania czasu wolnego,
 - 4) rozwiązywanie sporów i konfliktów,
 - 5) organizowanie spotkań ze specjalistami z zakresu uzależnień, niedostosowania społecznego, przemocy,
 - 6) organizowanie spotkań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) organizowanie doraźnej pomocy medycznej.

§ 34

W bursie działa stołówka, której zasady działania określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

§ 35

1. Wychowankowie/ rodzice/ opiekunowie prawni wychowanków niepełnoletnich wnoszą opłaty za:

- 1) posiłki w stołówce bursy równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie,
 - 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 posiłki, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Wysokość opłaty za zakwaterowanie w bursie, a także termin i sposób jej wnoszenia ustala organ prowadzący placówkę.
4. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce, opłaty za posiłki i zakwaterowanie należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu jego faktycznego pobytu.
5. Organ prowadzący placówkę może zwolnić wychowanków/rodziców/opiekunów prawnych wychowanków niepełnoletnich na ich umotywowany wniosek z całości lub części opłat za posiłki i zakwaterowanie:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Wychowanek ma obowiązek korzystania z wyżywienia z wyjątkiem sytuacji określonych w regulaminie stołówki.
7. Wychowankowie pełnoletni/ rodzice/opiekunowie prawni wychowanków niepełnoletnich zobowiązani są do wpłacenia kaucji zwrotnej w wysokości 100 zł przed podpisaniem umowy na pokrycie ewentualnych szkód materialnych.
8. Odpisy dotyczące wyżywienia należy zgłaszać u intendenci
9. Zwrot kosztów za niewykorzystane wyżywienie przysługuje w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub innymi przypadkami, zgłoszonymi do godziny 8.00 w przeddzień nieobecności.

§ 36

1. W okresie zamieszkiwania w bursie wychowanek zostaje zameldowany na pobyt czasowy.

2. Decyzję o rezygnacji z mieszkania w bursie muszą potwierdzić rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka niepełnoletniego.
3. Składając rezygnację z pobytu w bursie wychowanek wypełnia druk rezygnacji, kartę obiegową i oddając wychowawcy rozlicza się z wyposażenia pokoju.

§ 37

1. Wychowankowie nieobecni w bursie powyżej 3 tygodni bez usprawiedliwienia mogą zostać pozbawieni miejsca w bursie uchwałą Rady Pedagogicznej, upoważniającą dyrektora bursy do skreślenia z listy mieszkańców.
2. Pozostawione przez wychowanków w bursie rzeczy osobiste zostaną zabezpieczone przez miesiąc od dnia skreślenia z listy mieszkańców lub wykwaterowania.
3. O fakcie skreślenia wychowanka z listy mieszkańców wychowanek pełnoletni/ rodzice/ opiekunowie prawni wychowanka niepełnoletniego zostają powiadomieni pisemnie.
4. Wychowankowie skreśleni z listy z powodu, o którym mowa w ust.1 mogą ubiegać się ponowne przyjęcie do bursy.
5. Wychowanka bursy obowiązuje przestrzeganie ustalonego porządku dnia:

6.45 – 7.00 Pobudka, toaleta poranna

7.00 – 7.45 Śniadanie

7.45 – 8.00 czynności porządkowe i wyjście do szkoły

8.00 – 16.30 Pobyt w szkole oraz czas wolny

12.00 – 16.00 Obiad

16.00 wystawka

16.30 – 18.30 Nauka własna

18.30 – 19.00 Kolacja

18.30 – 21.00 Czas wolny

21.00 – 21.45 Zajęcia wychowawcze

21.45 – 22.00 Przygotowanie do ciszy nocnej

22.0 – 6.45 Cisza nocna

6. Nauka własna odbywa się w godzinach 16.30 – 18.30. W tym czasie wszystkich wychowanków obowiązuje cisza oraz ograniczona możliwość odwiedzin w pokojach.

Nauka przebiega głównie w pokojach mieszkalnych. Ponadto bursa zapewnia oddzielne pomieszczenia do nauki.

7. Cisza nocna obowiązuje w godzinach 22.00 – 6.45. Oznacza to zaprzestanie głośnego rozmawiania, wzajemnych odwiedzin, kąpieli, mycia, prania i innych czynności zakłócających spokój. Wychowanek zachowuje się bardzo cicho, stara się jak najmniej poruszać po bursie. Nauka w czasie ciszy nocnej może się odbywać pod warunkiem, że nie zakłóca to spokoju i wypoczynku innych.
8. Wychowankowie zobowiązani są do codziennego sprzątanía pokoi przed wyjściem do szkoły.
9. Wyjścia wychowanków poza bursę w czasie nauki własnej mogą odbywać się w uzasadnionych przypadkach za zgodą wychowawcy i po przedstawieniu pisemnego lub telefonicznego zwolnienia rodziców lub z i wpisaniu się w „zeszyt wyjść i powrotów”. Wychowankowie pełnoletni mają prawo do samodzielnego zwalniania się.
10. Wyjazdy wychowanków w czasie trwania zajęć szkolnych mogą mieć miejsce wyłącznie na podstawie zgody rodziców (opiekunów prawnych) pisemnej lub telefonicznej, a przypadku wychowanków pełnoletnich po wypełnieniu stosownego druku.
11. Wychowanek uczestniczący w różnych zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę, kluby sportowe, korzystający z korepetycji poza bursą powinien dostarczyć wychowawcy grupy pisemną zgodę rodziców lub wypisać zwolnienie stałe (w przypadku wychowanków pełnoletnich).
12. Wychowanek wracający z zajęć w godzinach późniejszych niż godziny serwowania posiłków, zobowiązany jest do poinformowania o tym personelu kuchni i dyżurującego wychowawcy. Przeznaczone dla niego posiłki zostaną przechowane w kuchni i przygotowane do indywidualnego spożycia w godzinach dogodnych dla wychowanka.
13. Bursa nie odpowiada za posiadane przez wychowanków wartościowe rzeczy, przedmioty, sprzęt i pieniądze. Pieniądze można złożyć w depozyt w pokoju wychowawców.
14. Wychowawca ma prawo wejść do pokoju o każdej porze, zachowując prawo wychowanków do poszanowania prywatności i intymności, może także sprawdzać higienę, czystość i porządek wewnątrz wyposażenia pokoju.
15. Ze względów higienicznych zabrania się wystawiania żywności, obuwia i innych przedmiotów na zewnętrznych parapetach okiennych.

16. Wychowanek ma możliwość przechowywania prywatnej żywności w podpisanych pojemnikach i/lub zamkniętych oryginalnych opakowaniach produktów spożywczych, w lodówkach znajdujących się w kuchenkach (wszelkie produkty przechowywane muszą być opisane).
17. Każdy wychowanek zobowiązany jest regularnie kontrolować terminy przydatności do spożycia swoich produktów. Wskazane jest, by wychowanek przywoził z domu i przechowywał w lodówce ilość żywności możliwą do skonsumowania przed upływem jej terminu ważności.
18. Wychowankowie są zobowiązani do zmiany obuwia na domowe oraz pozostawiania obuwia wyjściowego w szatni.

Rozdział VIII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 38

1. W bursie w razie występującej potrzeby oraz możliwości szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych skierowanych dla wychowanków z dysfunkcjami rozwojowymi: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor placówki.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,

- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) placówką doskonalenia nauczycieli,
- 4) szkołami i innymi placówkami,
- 5) specjalistami pracującymi w Zespole Szkół,
- 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział IX

Rekrutacja

§ 39

1. Do bursy nie przyjmuje się młodzieży:
 - 1) chorej psychicznie, wymagającej stałego leczenia, indywidualnej opieki i pomocy,
 - 2) upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim,
 - 3) uzależnionej od środków odurzających, psychotropowych oraz alkoholu,
 - 4) niepełnosprawnej ruchowo, na wózkach inwalidzkich, ze względu na bariery architektoniczne,
 - 5) wymagającej specjalistycznej indywidualnej diety.
2. Zasady przyjęć wychowanków do bursy określa Regulamin Rekrutacji stanowiący odrębny dokument.
3. Przyjęcia wychowanków do bursy dokonuje się na cały okres pobierania nauki w szkole. Wychowankowie/rodzice/opiekunowie prawni wychowanków niepełnoletnich przebywających w bursie co roku składają deklarację kontynuacji pobytu w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
4. Zespół wychowawców bursy może wnioskować o nieprzyjęcie lub przyjęcie warunkowe wychowanka, który w poprzednich latach naruszał Regulamin Mieszkańca Bursy, m.in. za między innymi za :
 - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających własnemu bezpieczeństwu i zdrowiu lub współmieszkańców, wychowawców, pracowników bursy i innych osób,
 - 2) posiadanie narkotyków, środków odurzających i alkoholu lub przebywania pod ich wpływem na terenie bursy,

- 3) dewastację lub zniszczenie wyposażenia bursy,
- 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej wychowanków, wychowawców, pracowników bursy i innych osób,
- 5) kradzież,
- 6) wejście w konflikt z prawem.

Rozdział X

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 40

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) Zakwaterowania w pomieszczeniach mieszkalnych z węzłem sanitarnym, korzystania z pomieszczeń bursy, sprzętów, Internetu oraz całodziennego odpłatnego wyżywienia.
- 2) Opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej.
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym.
- 4) Pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 5) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w bursie i za jej pośrednictwem.
- 6) Korzystania z darmowej, fachowej pomocy wychowawców.
- 7) Wpływania na życie bursy przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w placówce i poza nią.
- 8) Wypoczynku i spędzania wolnego czasu w sposób podyktowany potrzebą rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) Swobody wyrażania w sposób kulturalny myśli i przekonań – jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
- 10) Rozwijania zainteresowań i zdolności.
- 11) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania

- 12) Zgłaszania dyrektorowi, kierownikowi i wychowawcom, przedstawicielom MRB uwag i postulatów dotyczących wszelkich spraw uczniowskich z zachowaniem kolejności administracyjnej oraz otrzymania odpowiedzi o sposobie ich załatwienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy.
 - 13) Swobodnego i stałego utrzymywania kontaktów ze środowiskiem domowym.
 - 14) Przyjmowania w bursie osób odwiedzających za wiedzą wychowawcy w godzinach czasu wolnego - w i miejscu do tego przeznaczonym – stołówka lub inne miejsce wyznaczone przez wychowawcę. Rodzice i członkowie najbliższej rodziny mogą odwiedzać w pokoju mieszkalnym, w każdym czasie, poza ciszą nocną, po uprzednim poinformowaniu wychowawcy.
 - 15) Dysponowania swoim wolnym czasem zgodnie z porządkiem dnia.
 - 16) Opuszczania bursy w czasie wolnym z wyjątkiem ograniczeń rodziców (w przypadku wychowanków niepełnoletnich) oraz wychowawców.
 - 17) Oglądania programów telewizyjnych w czasie wolnym nie później niż do godziny 24:00, o ile nie zakłóca to ciszy nauk własnych i ciszy nocnej a także nie przeszkadza współlokatorom.
 - 18) Odwiedzania współmieszkańców w pokojach do godziny 21.45.
 - 19) Uczenia się w czasie ciszy nocnej pod warunkiem, że nie zakłóca to spokoju i wypoczynku innych.
 - 20) Korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych.
 - 21) Współudziału w decydowaniu w sprawach wychowawczych i organizacyjnych bursy.
 - 22) Zapoznania ze statutem i innymi dokumentami regulującymi życie bursowe.
2. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) Przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie bursy oraz innych dokumentach regulujących życie bursowe.
 - 2) Systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne (wychowankowi nie wolno przebywać w bursie w czasie jego zajęć szkolnych - wyjątek stanowi zgoda rodziców lub opiekunów).
 - 3) Systematycznie pracować nad wzbogaceniem swojej wiedzy.
 - 4) Dbać o honor bursy i aktywnie wzbogacać jej tradycje.

- 5) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, wychowawców i innych pracowników bursy.
- 6) Aktywnie uczestniczyć w całokształcie życia placówki, szczególnie w zebraniach i uroczystościach bursowych oraz współdziałać w ich przygotowywaniu. Uroczystości bursowe są obowiązkowe dla wszystkich wychowanków. Zwolnienia z uroczystości są możliwe tylko w szczególnych przypadkach (wyjazd do domu, zaplanowana wizyta u lekarza).
- 7) Uczestniczyć w akcjach charytatywnych prowadzonych przez placówkę.
- 8) Zapobiegać szkodliwym dla zdrowia nałogom.
- 9) Przestrzegać dziennego rozkładu dnia z zachowaniem ciszy w czasie nauki i ciszy nocnej.
- 10) Przestrzegać ustaleń dyrektora, kierownika i wychowawców.
- 11) Przestrzegać zasad bhp i ppoż., dbać o higienę, zdrowie i życie własne oraz innych osób.
- 12) Uczestniczyć we wszystkich imprezach bursowych, spotkaniach i pracach grupy, sumiennie wywiązywać się z powierzonych zadań i dyżurów.
- 13) Zgłaszać z wyprzedzeniem uczestnictwo w zajęciach dodatkowych odbywających się w szkole i przedstawiać potwierdzenie o uczestnictwie w tych zajęciach lub posiadać stałe zwolnienie na uczestnictwo w takich zajęciach.
- 14) Dostarczyć aktualny plan lekcji i aktualizować go w miarę zmian. O jednorazowych zmianach w planie zajęć wychowanek jest zobowiązany natychmiast poinformować wychowawcę pełniącego dyżur.
- 15) Informować wychowawców o wyjazdach do domu w ciągu tygodnia oraz dopełnić niezbędnych formalności z tym związanych (druk zwolnienia, informacja telefoniczna od rodziców osób niepełnoletnich).
- 16) Przestrzegać godzin posiłków, spożywać posiłki w stołówce, w wyjątkowych sytuacjach w kuchence lub pokoju. Naczynia przyniesione do pokoju należy w tym samym dniu odnieść na stołówkę.
- 17) Związywać długie włosy w taki sposób, aby nie spadały na przygotowane posiłki podane w formie „szwedzkiego stołu” (śniadania, kolacje).
- 18) Korzystać z pomieszczeń użytku ogólnego wyłącznie w stroju dziennym. Niedopuszczalne jest schodzenie na posiłki w piżamach.

- 19) Regularnie uiszczać opłaty za mieszkanie i wyżywienie zgodnie z terminem na fakturze.
- 20) Zgłosić ilość posiłków na następny miesiąc (termin uzgadnia intendent).
- 21) Wpłacić kaucję w wysokości 100 złotych przed podpisaniem umowy.
- 22) Każdorazowo wpisywać się w „zeszycie wyjść” przed opuszczeniem bursy i po przyjeździe.
- 23) Pozostawiać klucz od swojego pokoju w wyznaczonym miejscu przy każdorazowym wyjściu z bursy.
- 24) Korzystać z karty - klucza zgodnie z odrębnym regulaminem.
- 25) Codziennie sprzątać pokój. W przypadku stwierdzenia nagminnego nieporządku w pokoju przez wychowawcę, mieszkańcy tego pokoju mogą zostać ukarani. Zasady dotyczące porządku w pokojach określa Regulamin Konkursu Czystości.
- 26) Podczas przebywania wewnątrz budynku chodzić w domowym obuwiu, które zmienia się niezwłocznie po przyjeździe do placówki (klapki, kapcie). Obuwie wyjściowe należy pozostawić w szatni.
- 27) Powracać do bursy do godziny 21:00.
- 28) Naprawiać szkody przez siebie wyrządzone, bądź rekompensować koszty ich naprawiania. W przypadku gdy nieznany jest sprawca, mieszkańcy pokoju odpowiadają zbiorowo.
- 29) Powiadomić wychowawców dyżurujących bądź kierownika placówki o wszystkich zauważonych usterkach, awariach i zniszczeniach.
- 30) Zgłosić u wychowawcy dyżurującego zły stan zdrowia. W przypadku choroby wychowanek powinien leczyć się w domu.
- 31) Przestrzegać przepisów dotyczących zachowania się w kuchence oraz sali fitness.
- 32) Oszczędnie korzystać z wody oraz energii elektrycznej i ciepłej.
- 33) Wychowanek jest zobowiązany spać w przydzielonym mu łóżku w swoim pokoju.
- 34) Wychowanek zobowiązany się do powstrzymania się od zachowań seksualnych na terenie bursy oraz okazywania publicznego okazywania gestów mających znamiona erotyczne, a także czułości drugiej osobie w obecności innych wychowanków oraz wychowawców.

- 35) Wychowanek zobowiązany jest do zabezpieczenia posiadanych rzeczy, w tym telefonów komórkowych, komputerów, innego sprzętu elektronicznego. Bursa nie odpowiada za ewentualne ich uszkodzenia, zaginięcia lub kradzież.
- 36) Powiadomić wychowawcę grupy o terminie odejścia i dokonać wszystkich niezbędnych formalności związanych z wyprowadzką z bursy - rozwiązanie umowy, oddanie wychowawcy karty obiegowej. Wychowankowie kontynuujący pobyt w bursie oddają kartę obiegową wraz z deklaracją kontynuacji pobytu.

3. Wychowankowi nie wolno:

- 1) Posiadać i przechowywać na terenie placówki środków odurzających: alkoholu, narkotyków, papierosów, napojów energetycznych i innych niedozwolonych substancji oraz pustych opakowań po tych środkach. Dotyczy to także piwa bezalkoholowego i innych napojów alkoholopodobnych.
- 2) Na terenie bursy i poza nią pić napojów alkoholowych, napojów energetycznych, palić tytoniu, e-papierosów, zażywać narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych.
- 3) Przychodzić do bursy po spożyciu alkoholu.
- 4) Wnosić na teren bursy przedmiotów mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych (petardy, pojemniki z gazem, ostrych przedmiotów, hantli do ćwiczeń itp.).
- 5) Dewastować mienia bursy.
- 6) Zaniedbywać obowiązków szkolnych.
- 7) Dokonywać kradzieży.
- 8) Uprawiać hazardu.
- 9) Stwarzać zagrożenia zdrowia lub życia swego, współmieszkańców, nauczycieli, pracowników bursy oraz innych osób przebywających na terenie bursy.
- 10) Zabrania się zachowań demoralizujących, używania wulgarnych słów, kradzieży, wybryków chuligańskich, popełniania czynów karalnych, stosowania samosądów, stosowania przemocy.
- 11) Używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec mieszkańców, pracowników i innych osób.
- 12) Używać słów wulgarnych.

- 13) Korzystać w pokoju z własnych urządzeń elektrycznych (np. czajnik elektryczny, ekspres do kawy, żelazko, grzałka itp.).
- 14) Używać przywiezionych z domu przedłużaczy, rozgałęziaczy itp.
- 15) Używać emblematów i znaków reklamujących lub promujących środki i substancje, których używanie może prowadzić do uzależnień. Dotyczy to również wulgaryzmów oraz erotyki.
- 16) Używać emblematów i symboliki, związanej z subkulturami o charakterze destrukcyjnym.
- 17) Przechowywać leków w pokojach mieszkalnych. Powinny zostać przekazane do wydawania do pokoju wychowawców.
- 18) Zamykać pokoi mieszkalnych na klucz przez przebywających wewnątrz wychowanków.
- 19) Zakłócać ciszy podczas nauki własnej i ciszy nocnej.
- 20) Przebywać na terenie bursy podczas przerw między zajęciami szkolnymi bez powiadomienia o tym fakcie wychowawcy dyżurującego.
- 21) Przebywać u współmieszkańców po godzinie 21.45.
- 22) Dokonywać jakichkolwiek manipulacji przy instalacji i urządzeniach elektrycznych (lampy oświetleniowe, kontakty, itp.).
- 23) Wnosić i przetrzymywać na terenie bursy zwierząt.
- 24) Przesuwać meble w pokojach.
- 25) Oklejać drzwi, ściany i meble w pokojach.
- 26) Palić w pokojach świeczek i kadzidełek itp.
- 27) Otwierać okien na oścież oraz wychylać się przez nie a także siadać na parapecie.
- 28) Wyrzucać przez okno śmieci i innych odpadów oraz zaśmiecać terenu wokół bursy
- 29) Dokonywać nagrywania filmów i fotografować z naruszeniem zasad etycznych i uderzających w dobre imię bursy oraz innych osób a także umieszczać ich w sieci.
- 30) Umieszczać w sieci informacji godzących w dobre imię bursy.
- 31) Parkować samochodów na terenie bursy.
- 32) Przebywać w łóżku z innym wychowankiem

Rozdział XI

Tryb składania skargi w sytuacji naruszenia praw wychowanków

§ 41

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
 - 1) skargę mogą składać wychowankowie, rodzice lub prawni opiekunowie wychowanków niepełnoletnich,
 - 2) skargę należy wносить do Dyrektora Zespołu Szkół pisemnie lub ustnie,
 - 3) w przypadku skargi ustnej Dyrektora Zespołu Szkół sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę Dyrektor Dyrektora Zespołu Szkół; w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, 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 Zespołu Szkół jest nie dłuższy niż 1 miesiąc,
 - 8) rozpatrując skargę, Dyrektora Zespołu Szkół może zasięgnąć opinii lub informacji od wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Młodzieżowej Rady Bursy.

Rozdział XII

Nagrody i kary

§ 42

1. Za wzorową postawę, przejawianie inicjatywy i aktywności wychowanek może być nagrodzony.
2. Lista nagród:
 - 1) pochwała do dziennika elektronicznego,
 - 2) pochwała wychowawcy,

- 3) pochwała kierownika,
- 4) pochwała Dyrektora,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) list pochwalny.

§ 43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu bursy, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, za naruszanie norm współżycia społecznego mieszkaniowiec może być ukarany.
2. Lista kar:
 - 1) uwaga do dziennika elektronicznego,
 - 2) upomnienie wychowawcy grupy,
 - 3) nagana wychowawcy grupy,
 - 4) nagana kierownika Bursy,
 - 5) nagana Dyrektora Bursy,
 - 6) skreślenie z listy mieszkańców.
3. Inną formą kary może być
 - 1) praca na rzecz innych,
 - 2) prace porządkowe na rzecz bursy oraz inne zadania wyznaczone przez kierownika lub wychowawcę,
 - 3) zakaz wyjścia poza teren bursy w czasie wolnym,
 - 4) zmiana pokoju
4. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających własnemu bezpieczeństwu i zdrowiu lub współmieszkańców, wychowawców, pracowników Bursy i innych osób,
 - 2) posiadanie narkotyków, środków odurzających i alkoholu lub przebywania pod ich wpływem na terenie bursy,
 - 3) dewastację lub zniszczenie wyposażenia bursy,
 - 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej wychowanków, wychowawców, pracowników bursy i innych osób,

- 5) kradzież,
 - 6) wejście w konflikt z prawem.
5. O każdej udzielonej wychowankowi niepełnoletniemu karze osoba udzielająca powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Wychowanek, rodzice lub prawni opiekunowie wychowanków niepełnoletnich mają prawo do pisemnego umotywowanego odwołania się od kary wymienionych w § 40 ust. 2 pkt 1-4, do Dyrektora Bursy w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia. Dyrektor powołuje komisję składającą się z dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, przy czym w jej skład wchodzi Opiekun Młodzieżowej Rady Bursy jako przewodniczący. Po zapoznaniu się z raportem tej komisji (czas na jego sporządzenie wynosi 10 dni) Dyrektor Bursy podejmuje decyzję, która jest ostateczna.

Skreślenie z listy wychowanków

§ 44

1. Decyzję administracyjną o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców podejmuje Dyrektor Bursy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Bursy. Może to nastąpić w przypadku:
 - 1) destruktywnego wpływu na współmieszkańców, mimo zastosowania kar niższego stopnia,
 - 2) notorycznego i celowego naruszania podstawowych obowiązków wychowanka,
 - 3) drastycznego naruszania nietykalności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 4) wejścia w konflikt z prawem zakończonym prawomocnym wyrokiem skazującym,
 - 5) posiadania narkotyków, innych środków odurzających i alkoholu lub przebywania pod ich wpływem na terenie bursy lub podczas imprez i uroczystości organizowanych przez bursę,
 - 6) świadomego powodowania zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego,
 - 7) umyślnego dewastowania mienia,
 - 8) udowodnionej kradzieży,
 - 9) nieusprawiedliwionego nie regulowania opłat za wyżywienie i czesne dłużej niż 1 miesiąc,

- 10) otrzymania nagany dyrektora i następnego przewinienia dotyczącego tej samej sprawy.
2. Tryb skreślenia wychowanka z listy wychowanków Bursy obejmuje:
 - 1) postawienie przez Młodzieżową Radę Bursy lub wychowawcę pisemnego wniosku o skreślenie z listy wychowanków, skierowanego do Dyrektora Bursy,
 - 2) niezwłoczne powiadomienie o złożeniu tego wniosku: zainteresowanego wychowanka, rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków niepełnoletnich, Młodzieżową Radę Bursy, Rady Pedagogicznej Bursy,
 - 3) przedstawienie Dyrektorowi opinii o wychowanku, któremu grozi usunięcie z Bursy przez wychowawcę bursy, ewentualnie wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły,
 - 4) możliwość udzielenia przez Młodzieżową Radę Bursy poręczenia za kolegę/koleżankę,
 - 5) zwołanie przez Dyrektora Bursy zebrania Rady Pedagogicznej w celu rozpatrzenia wniosku o skreślenie z listy wychowanków,
 - 6) wydanie decyzji Dyrektora Bursy i skreślenie wychowanka z listy, jeżeli Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę w sprawie skreślenia wychowanka.
3. Wychowanek, rodzice lub opiekunowie prawni wychowanków niepełnoletnich mają prawo odwołać się od kary skreślenia z listy mieszkańców do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora bursy w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
4. Skreślenie z listy wychowanków może być zawieszone na czas próby (nie dłużej niż jedno półrocze), jeżeli ukarany wychowanek uzyskał pisemne poręczenie Młodzieżowej Rady Bursy. Poręczenie powinno wpłynąć do Dyrektora Bursy w terminie 3 dni od nałożenia kary.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 45

1. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Prowadzenie i przechowywanie pozostałej dokumentacji odbywa się w ramach zespołu.

§ 46

Gospodarkę finansową i materiałową bursy prowadzi zespół, będący jednostką budżetową Gminy Pniewy.

§ 47

W sprawach nieuregulowanych statutem stosuje się przepisy obowiązującego prawa, w tym ustawy o systemie oświaty oraz przepisy powołane w niniejszym statucie.

§ 48

Bursa używa pieczęci urzędowych o treści: Zespół Szkół im. Emilii Sczanieckiej, 62-045 Pniewy, ul. Wolności 10, tel. 61 291 06 07, fax 61 291 19 81, NIP: 787-19-21-126, REGON: 000777214.

Statut i jego zmiana

§ 49

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Bursy oraz każdy kolegialny organ bursy, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
5. Dyrektor Bursy publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 50

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności bursowej: pracowników, wychowawców oraz wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dyrektor bursy zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) wychowankowie zapoznają się ze statutem w ramach spotkań grup wychowawczych oraz na stronie internetowej bursy,
 - 2) nauczyciele - wychowawcy - na stronie internetowej, w pokoju wychowawców oraz biurze bursy
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni na stronie internetowej i biurze bursy.

Niniejszy statut winien być okazywany na każde żądanie organu prowadzącego, organu nadzoru, rady pedagogicznej.

Niniejszy statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniuroku.