

# **STATUT**

**BURSY SZKOLNICWA PONADPODSTAWOWEGO NR 2  
W KRAKOWIE,  
31 – 977 KRAKÓW, OS. SZKOLNE NR 17 i 19**

**TEKST UJEDNOLICONY**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
2. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. O systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52 poz. 466).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej publicznym przedszkolom, szkołom i placówkom (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 ze zm.).
8. Inne przepisy i wytyczne szczegółowe.

## **SPIS TREŚCI:**

	<b>Nr strony</b>
<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	<b>4</b>
Postanowienia ogólne .....	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	<b>5</b>
Cele i zadania Bursy .....	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	<b>10</b>
Formy współpracy z rodzicami i szkołami .....	<b>10</b>
<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	<b>11</b>
Organy Bursy .....	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	<b>17</b>
Organizacja pracy Bursy .....	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ 6</b> .....	<b>19</b>
Zadania, obowiązki i prawa Pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Bursy.....	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ 7</b> .....	<b>22</b>
Warunki pobytu w Bursie .....	<b>22</b>
<b>ROZDZIAŁ 8</b> .....	<b>27</b>
Zasady rekrutacji .....	<b>27</b>
<b>ROZDZIAŁ 9</b> .....	<b>28</b>
Prawa i obowiązki wychowanków Bursy .....	<b>28</b>
<b>ROZDZIAŁ 10</b> .....	<b>31</b>
Nagrody i kary .....	<b>31</b>
<b>ROZDZIAŁ 11</b> .....	<b>34</b>
Postanowienia końcowe .....	<b>34</b>

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1.

1. Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2, zwana dalej Bursą, posiada swoją siedzibę w Krakowie w budynkach na os. Szkolnym Nr 17 i Nr 19 oraz Nr 19a, umieszczonych na działce nr 56/1, 38, 39 i 208, obręb: 45 Nowa Huta, objętej trwałym zarządzeniem Bursy.
2. Budynki Bursy wraz z ich wyposażeniem oraz działka nr 56/1, 38, 39 i 208, obręb: 45 Nowa Huta, na której są położone, stanowią własność Gminy Miejskiej Kraków.

#### §2.

1. Bursa jest placówką publiczną w rozumieniu zapisów Ustawy - Prawo oświatowe.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Bursę w pełnym brzmieniu.

#### §3.

1. Bursa jest placówką koedukacyjną, zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych 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 lat.

#### §4.

1. Organem prowadzącym Bursę jest Gmina Miejska Kraków reprezentowana przez Prezydenta Miasta Krakowa, 31 - 004 Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3 – 4.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### §5.

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Bursie – należy przez to rozumieć Bursę Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i Nr 19;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i Nr 19;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i Nr 19;

- 4) Nauczycielu -/Wychowawcy/Psychologu – należy przez to rozumieć Pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i Nr 19;
- 5) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) Uczniu/Mieszkańcu/Wychowanku – należy przez to rozumieć ucznia lub słuchacza zakwaterowanego w Bursie na czas pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 7) MRB - należy rozumieć Młodzieżową Radę Bursy.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA BURSY**

#### **§6.**

##### **1. Podstawowe cele Bursy to:**

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki oraz odpowiednich warunków do nauki, rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień oraz przygotowanie ich do pełnienia ról społecznych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury europejskiej i światowej;
- 3) stwarzanie młodzieży warunków do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) przestrzeganie w procesie wychowawczo - opiekuńczym zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 5) respektowanie chrześcijańskiego systemu wartości i uniwersalnych zasad etyki.

##### **2. Bursa zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunków pobytu poprzez:**

- 1) organizację pracy i zapewnienie warunków techniczno – lokalowych zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;
- 2) utrzymywanie właściwych warunków higieniczno – sanitarnych i porządkowych w pomieszczeniach Bursy i otoczeniu;
- 3) dbanie o bezpieczeństwo młodzieży przebywającej w placówce, a także w trakcie zajęć organizowanych przez Bursę, w tym przestrzeganie procedur bezpieczeństwa;
- 4) organizację zajęć opiekuńczo – wychowawczych zapewniającą całodobową opiekę, nadzór i bezpieczeństwo młodzieży;

- 5) stwarzanie optymalnych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień oraz kształtowania nawyków spędzania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce;
  - 6) pomoc w nauce.
3. Bursa zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez realizowanie zadań profilaktyki, opieki i wychowania zawartych w programach i planach Bursy, w tym między innymi:
- 1) promowanie zdrowego stylu życia;
  - 2) upowszechnianie zachowań zgodnych z normami współżycia społecznego;
  - 3) motywowanie do nauki, pomocy koleżeńskiej i wartościowego zagospodarowania czasu wolnego;
  - 4) twórcze rozwiązywanie sporów i konfliktów;
  - 5) tworzenie klimatu wychowawczego sprzyjającego współpracy i współdziałaniu w atmosferze życzliwości oraz wzajemnej pomocy i wsparcia;
  - 6) organizowanie zajęć i prelekcji z zakresu profilaktyki prozdrowotnej;
  - 7) organizowanie spotkań ze specjalistami w zakresie uzależnień i patologii;
  - 8) otoczenie szczególną opieką uczniów u których występują zachowania ryzykowne;
  - 9) organizowanie pomocy materialnej w przypadku trudnej sytuacji życiowej ucznia we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej, PCK oraz innymi instytucjami i organizacjami udzielającymi takiej pomocy.

## §7.

1. Bursa organizuje działania w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, które mają na celu:
  - 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Bursie;
  - 3) wspieranie rozwoju mieszkańców oraz stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego ich uczestnictwa w życiu Bursy oraz środowisku społecznym;
  - 4) wspieranie Rodziców i Wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 5) podniesienie poziomu efektywności pomocy udzielanej wychowankom przez Bursę.
2. Działania w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizuje Dyrektor.
3. Zadania w ramach pomocy – psychologiczno- pedagogicznej realizują w Bursie Wychowawcy, Psycholog oraz specjaliści z zakresu tej pomocy.

4. Najważniejsze zadania osób wymienionych w ust. 3 to:

- 1) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 2) rozpoznawanie trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 3) podejmowanie działań mających na celu podniesienie efektywności uczenia się;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych wychowanków.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest przez Bursę w szczególności w następujących formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) porad i konsultacji.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Bursie jest dobrowolne i nieodpłatne.

## §8.

Bursa w działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje prawa uczniów kierując się zasadami:

- 1) poszanowania godności;
- 2) poszanowania prywatności;
- 3) przyjaznej komunikacji;
- 4) wspierania kreatywnej aktywności;
- 5) odpowiedzialności za swoje postępowanie;
- 6) współodpowiedzialności Wychowawców za rozwój psychofizyczny wychowanka;
- 7) kreatywności podejmowanych działań;
- 8) otwartości na środowisko lokalne.

## §9.

Bursa w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom w szczególności możliwość korzystania z:

- 1) odpowiednio wyposażonych pokoi mieszkalnych;
- 2) zaplecza sanitarno – higienicznego;
- 3) zaplecza do samodzielnego przygotowania posiłków;
- 4) pomieszczeń do nauki;
- 5) pokoi dla chorych;
- 6) biblioteki;
- 7) bezprzewodowego łącza internetowego na terenie całej Bursy.

## §10.

Bursa organizuje pomoc w nauce poprzez:

- 1) tworzenie zespołów pomocy koleżeńskiej w nauce;
- 2) wsparcie w organizowaniu nauki własnej;
- 3) udostępnianie zbiorów biblioteki;
- 4) pomoc merytoryczną w miarę posiadanych możliwości;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, w tym nawyków czytelniczych.

## §11.

Bursa umożliwia mieszkańcom różnorodne formy spędzania czasu wolnego, indywidualny rozwój zainteresowań, uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości tradycyjnych, okolicznościowych, patriotycznych, rozrywkowych oraz zajęć sportowych na terenie placówki - w miarę posiadanych możliwości;
- 2) organizowanie wycieczek kulturalnych i rekreacyjnych;
- 3) udział w pracach kół zainteresowań działających w szkołach, a także organizowanych w Bursie - w miarę posiadanych możliwości;
- 4) udział w konkursach organizowanych przez instytucje oświatowe oraz na terenie Bursy;
- 5) udział w imprezach naukowych, kulturalnych i sportowych organizowanych przez instytucje kulturalno-oświatowe, samorządowe i inne.

## §12.

Bursa umożliwia mieszkańcom rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności i samorządowego działania:

- 1) uczniowie mają możliwość działania w Młodzieżowej Radzie Bursy, wolontariacie oraz w ramach różnych inicjatyw obywatelskich;
- 2) uczniowie współuczestniczą w tworzeniu planu opiekuńczo-wychowawczego;
- 3) wychowankowie współtworzą regulaminy wewnętrzne normujące życie mieszkańców Bursy;
- 4) Młodzieżowa Rada Bursy reprezentuje interesy ogółu wychowanków wobec Dyrektora i Wychowawców;
- 5) uczniowie organizują różne formy działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej, turystycznej oraz samoobsługowej i porządkowej wynikające z potrzeb życia zbiorowego.



### §13.

Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z Rodzicami ucznia, szkołą do której uczęszcza, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi uczestnikami procesu edukacyjnego w szczególności w zakresie:

- 1) rozwiązywania problemów wychowawczych i trudnych sytuacji życiowych uczniów;
- 2) wspólnego ustalania zadań opiekuńczo – wychowawczych, szczególnie w stosunku do uczniów wymagających indywidualnego wsparcia;
- 3) analizy osiągnięć i trudności w nauce;
- 4) problemów zdrowotnych uczniów;
- 5) przeciwdziałania zachowaniom patologicznym.

### §14.

W realizacji zadań Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz, w zależności od potrzeb, z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Za współpracę odpowiedzialny jest Dyrektor.

### §15.

Bursa podejmuje niezbędne działania w celu:

- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego;
- 4) przeprowadzania badania jakości pracy placówki.

### §16.

1. W Bursie działają doraźne zespoły wychowawcze do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów, powoływane przez Dyrektora.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych;
  - 2) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
  - 3) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

### ROZDZIAŁ 3

#### FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI I SZKOŁAMI

##### §17.

1. Rodzice, Dyrektor, Wychowawcy oraz Psycholog współpracują w sprawach opieki i wychowania młodzieży.
2. Przewiduje się w szczególności następujące formy współpracy Rodziców z Dyrektorem, Wychowawcami oraz Psychologiem:
  - 1) rozmowy indywidualne Rodziców z Dyrektorem, Wychowawcami oraz Psychologiem;
  - 2) zebranie Rodziców zwoływane przez Dyrektora co najmniej jeden raz w roku szkolnym;
  - 3) kontakty telefoniczne, listowne, a także za pośrednictwem internetu i innych dostępnych komunikatorów pomiędzy Rodzicami a Wychowawcami i Psychologiem oraz Dyrektorem;
  - 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej prowadzone w miarę potrzeb.

##### §18.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 2) znajomości Statutu i innych dokumentów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie Bursy;
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postawy na terenie Bursy;
  - 4) uzyskania wsparcia trudnych sytuacjach wychowawczych;
  - 5) udziału w uroczystościach i imprezach organizowanych w placówce;
  - 6) przekazywania organom nadzorującym Bursę opinii na temat pracy placówki.
2. Rodzice uczniów mają w szczególności obowiązek:
  - 1) znajomości i respektowania zasad pobytu dziecka w Bursie zawartych w Statucie, Regulaminie wewnętrznym, Umowie zakwaterowania i innych szczegółowych;
  - 2) stałego i systematycznego współdziałania oraz kontaktów we wszystkich sprawach dziecka (wychowawczych, opiekuńczych, szkolnych, zdrowotnych i innych) z Dyrektorem, Wychowawcami oraz Psychologiem.

##### §19.

1. Bursa współpracuje ze szkołami do których uczęszcza młodzież poprzez konsultacje z :
  - 1) dyrektorami szkół, wychowawcami klas i nauczycielami;
  - 2) pedagogami i psychologami szkolnymi;
  - 3) innymi uczestnikami procesu dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczego.
2. Kontakty ze szkołami są dokumentowane w dziennikach zajęć wychowawczych, a także notatkach służbowych.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANY BURSY**

#### **§20.**

##### **1. Organami Bursy są:**

- 1) Dyrektor;**
- 2) Rada Pedagogiczna.**

##### **2. Organem społecznym Bursy jest Młodzieżowa Rada Bursy.**

#### **§21.**

##### **1. Stanowisko Dyrektora powierza Organ Prowadzący Bursę.**

##### **2. Dyrektor w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością Bursy i reprezentuje ją na zewnątrz;**
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;**
- 3) sprawuje opiekę nad mieszkańcami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;**
- 4) odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki do nauki, wychowania i opieki;**
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;**
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;**
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa mieszkańcom i Pracownikom pedagogicznym w czasie zajęć organizowanych przez Bursę;**
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;**
- 9) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy mieszkańców;**
- 10) stwarza warunki do działania w Bursie wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie działalności wychowawczo – opiekuńczej Bursy;**
- 11) zapewnia pomoc Pracownikom pedagogicznym w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;**
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Bursy zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Bursy;**
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Bursę z przepisami o ochronie danych osobowych;**
- 14) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji wychowawczo – opiekuńczej oraz za wydawanie przez Bursę dokumentów zgodnych**

z posiadaną dokumentacją;

**15)** ustala, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Bursy, tygodniowy rozkład zajęć wychowawczo – opiekuńczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

**16)** wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

- 3.** Dyrektor, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy mieszkańców w uzasadnionych przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Bursy.
- 4.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Młodzieżową Radą Bursy.
- 5.** Dyrektor ma obowiązek informowania Organu sprawującego nadzór pedagogiczny i Organu Prowadzącego o sposobie i terminie realizacji zaleceń wynikających z badania jakości pracy placówki.
- 6.** Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Bursie Pracowników pedagogicznych i Pracowników niepedagogicznych.
- 7.** Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1)** zatrudniania i zwalniania Pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych 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 Pracowników pedagogicznych, za wyjątkiem nagród Dyrektora;
  - 4)** występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Pracowników niepedagogicznych.
- 8.** Dyrektor ocenia pracę każdego Pracownika pedagogicznego oraz Pracownika niepedagogicznego.
- 9.** Ocena pracy Pracownika pedagogicznego dokonywana jest w trybie określonym w Ustawie – Karta Nauczyciela.
- 10.** Dyrektor dokonuje oceny dorobku zawodowego Pracowników pedagogicznych ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
- 11.** W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

## **§22.**

- 1.** W Bursie tworzy się stanowisko kierownicze Wicedyrektora.
- 2.** Powierzenia stanowiska Wicedyrektora i jego odwołania dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej Bursy.

3. W ramach swoich obowiązków Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) nadzoruje organizację i przebieg zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) odpowiada za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i wychowanków oraz za porządek na terenie i w otoczeniu Bursy;
  - 4) przyjmuje Pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, Mieszkańców, Rodziców i inne osoby;
  - 5) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora określa na piśmie Dyrektor.

### §23.

1. W Bursie działa Rada Pedagogiczna, która jest jej kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Bursie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele Młodzieżowej Rady Bursy.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i pod koniec każdego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W sytuacjach wyjątkowych, uniemożliwiających przeprowadzenie zebrania Rady Pedagogicznej na terenie placówki lub z udziałem wszystkich Pracowników pedagogicznych, możliwe jest zdalne przeprowadzenie tego zebrania.
7. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) z inicjatywy Organu Prowadzącego;
  - 3) z inicjatywy Dyrektora lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej – nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Bursy.

10. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Pracownicy pedagogiczni i inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste mieszkańców lub ich Rodziców, a także Pracowników pedagogicznych i innych pracowników Bursy.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie Planu pracy opiekuńczo –wychowawczej Bursy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy mieszkańców;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Bursą przez Organ Nadzoru Pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Bursy;
  - 6) opracowanie i zatwierdzanie Statutu Bursy i jego zmian;
  - 7) opracowanie i zatwierdzanie Regulaminu Rady Pedagogicznej oraz jego zmian;
  - 8) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Bursy;
  - 9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
13. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy w szczególności wyrażanie opinii w sprawach:
  - 1) organizacji pracy, w tym tygodniowego rozkładu zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
  - 2) projektu planu finansowego Bursy;
  - 3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycji Dyrektora dotyczących przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu wychowawczo-opiekuńczego w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Bursy;
  - 6) propozycji Dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w Bursie;
  - 7) propozycji Dyrektora dotyczących odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych w Bursie;
  - 8) oceny pracy Dyrektora.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące spraw personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z umotywowanymi wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Bursy, jej Dyrektora lub innego Pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Bursie. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem o odwołanie Nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innej osoby ze stanowiska kierowniczego.
19. W przypadku określonym w ust.17, organ uprawniony do odwołania Dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
20. Rada Pedagogiczna może zgłaszać Mieszkańców do wyróżnień i nagród.
21. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji oraz organizację Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Bursy.

#### §24.

1. Reprezentacją samorządu Uczniów jest Młodzieżowa Rada Bursy (MRB), będąca jedynym reprezentantem ogółu Mieszkańców.
2. Zasady wybierania i działania Młodzieżowej Rady Bursy określa Regulamin uchwalony przez ogół Mieszkańców w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Kadencja Młodzieżowej Rady Bursy trwa jeden rok.
4. Skład osobowy Młodzieżowej Rady Bursy może być w ciągu roku uzupełniony lub wymieniony w przypadkach określonych w Regulaminie MRB.
5. Regulamin Młodzieżowej Rady Bursy nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. MRB może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Bursy, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw mieszkańców, takich jak prawo do:
  - 1) poszanowania godności;
  - 2) poszanowania prywatności;
  - 3) przyjaznej komunikacji;

- 4) zapoznania się z planem opiekuńczo – wychowawczym;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
- 7) organizacji życia w Bursie, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między nauką w szkołach, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 8) redagowania i wydawania gazety Bursy;
- 9) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 10) wyboru Wychowawcy pełniącego rolę opiekuna Młodzieżowej Rady Bursy.

## § 25.

1. Organy Bursy współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością Bursy.
2. Koordynatorem współdziałania organów Bursy jest Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie, Statucie i Regulaminach ich działalności;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Bursy o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) w miarę potrzeb organizuje spotkania przedstawicieli organów Bursy.

## §26.

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Bursy mogą być rozstrzygane na wspólnym posiedzeniu zainteresowanych stron zwołanym przez Dyrektora.
2. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
3. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1 i 2:
  - 1) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Młodzieżową Radą Bursy rozstrzyga Dyrektor;
  - 2) spór Dyrektora z jednym z organów Bursy rozstrzyga Organ Prowadzący lub Organ Nadzoru Pedagogicznego;
    - a) spór Dyrektora z jednym z organów Bursy wynikający z problemów finansowych rozstrzyga Organ Prowadzący,
    - b) spór Dyrektora z jednym z organów Bursy wynikający z problemów wychowawczo – opiekuńczych rozstrzyga Organ Nadzoru Pedagogicznego.



4. Jeżeli spór pomiędzy organami Bursy nie może być rozstrzygnięty na zasadach podanych w ust. 1-3, należy odwołać się do opinii eksperta zaaprobowanego przez obie strony sporu, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§27.**

Dyrektor zapewnia organom Bursy możliwość wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach w szczególności poprzez:

- 1) zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń;
- 2) zamieszczanie informacji na stronie internetowej Bursy;
- 3) komunikację elektroniczną;
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej, w tym z udziałem MRB;
- 5) zebrania zespołów wychowawczych;
- 6) spotkania Zespołu Kierowniczego;
- 7) spotkania MRB.

## **ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY BURSY**

#### **§ 28.**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§29.**

1. Szczegółową organizację Bursy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem przepisów Ustawy – Prawo oświatowe, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Organ Nadzoru Pedagogicznego i organizacje związkowe oraz zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
2. Zasady zatwierdzania arkusza organizacji Bursy są następujące:
  - 1) Dyrektor przekazuje arkusz organizacji Bursy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku Organowi Prowadzącemu Bursę;
  - 2) opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w pkt. 1, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Bursy, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku;
  - 3) Organ Prowadzący Bursę, po uzyskaniu opinii Organu Nadzoru Pedagogicznego, zatwierdza arkusz organizacji Bursy w terminie do dnia 29 maja danego roku;
  - 4) opinia Organu Nadzoru Pedagogicznego, o której mowa w pkt. 3, jest wydawana w terminie

10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Bursy, nie później niż do dnia 20 maja danego roku;

5) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Bursy Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

3. Arkusz organizacji Bursy określa się w szczególności:

- 1) liczbę grup wychowawczych;
- 2) liczbę uczniów;
- 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 4) liczbę Pracowników pedagogicznych, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący.

### **§30.**

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z mieszkańcami w Bursie jest grupa wychowawcza.
2. Liczba mieszkańców w grupie wychowawczej wynosi nie więcej niż 35 osób.
3. Dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych integracyjnych, w których liczba mieszkańców nie może być większa niż 20, w tym pięciu z orzeczeniem o niepełnosprawności.
4. Opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje Nauczyciel - Wychowawca, który jest odpowiedzialny za wychowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece mieszkańców.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Bursie określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym w wymiarze od 49 do 55 godzin zegarowych. Zwiększenie tygodniowego wymiaru zajęć opiekuńczo – wychowawczych powyżej 49 godzin wymaga zgody Organu Prowadzącego.

### **§31.**

1. Czas pracy Wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
2. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z uczniem albo na jego rzecz Wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze

zajęć wynosi 30 godzin. Przydzielanie godzin ponadwymiarowych wymaga zgody Organu Prowadzącego.

3. Godzina zajęć opiekuńczo – wychowawczych trwa 60 minut.
4. Zajęcia i czynności realizowane w ramach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych z uczniem są dokumentowane i rozliczane w dziennikach zajęć wychowawczych.

### **§32.**

1. Opiekę w porze nocnej sprawuje Wychowawca.
2. Za zgodą Organu Prowadzącego w Bursie można zatrudnić Wychowawcę – opiekuna nocnego.

### **§33.**

Rozkład dnia i tygodnia w Bursie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz Bursy, zajęcia sportowe, kulturalne i inne oraz wypoczynek.

### **§34.**

Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka feryjna.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZADANIA, OBOWIĄZKI I PRAWA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW BURS**

### **§ 35.**

1. W Bursie zatrudnieni są:

- 1) Pracownicy pedagogiczni – Nauczyciele –Wychowawcy oraz Psycholog;
- 2) Pracownicy niepedagogiczni - administracji i obsługi.

### **§36.**

Zadaniem Pracownika pedagogicznego jest sprawowanie opieki i wychowania, a w szczególności:

- 1) wspomaganie rozwoju uczniów;
- 2) doskonalenie procesu uczenia się;
- 3) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 4) inspirowanie i wspomaganie samodzielnych działań wychowanków;
- 5) rozwiązywanie konfliktów w grupie pomiędzy mieszkańcami oraz innymi członkami społeczności Bursy;

- 6) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej;
- 7) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej;
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodziną, nauczycielami szkół, pedagogami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz, w razie potrzeby, z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów młodzieży;
- 9) otaczanie troskliwą opieką każdego wychowanka;
- 10) dbałość o zdrowie i higienę psychiczną młodzieży;
- 11) sprawiedliwie traktowanie oraz kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie zachowania wychowanków;
- 12) wspomaganie rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 13) organizowanie czasu wolnego młodzieży;
- 14) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
- 15) upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej;
- 16) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki, wychowania i opieki;
- 17) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności młodzieży;
- 18) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 19) kształtowanie umiejętności wartościowego spędzania czasu własnego.

### § 37.

Pracownik pedagogiczny ma obowiązek:

- 1) kierowania się w swoich działaniach opiekuńczych i wychowawczych dobrem mieszkańców, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami opiekuńczo – wychowawczymi, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa mieszkańcom przebywającym na terenie Bursy, a także w czasie zajęć organizowanych przez Bursę odbywających się na terenie placówki, a także poza jej siedzibą;
- 3) udzielać wychowankom pomocy lub wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierać każdego mieszkańca w jego rozwoju i dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 4) wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u mieszkańców postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z przepisami;
- 7) dbać o pomoce naukowe, sprzęt i wyposażenie Bursy;
- 8) wykonywać zadania zlecone przez Dyrektora związane z funkcjonowaniem Bursy zgodnie z przepisami prawa.

### §38.

Pracownik pedagogiczny ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków opiekuńczo – wychowawczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych.

### §39.

1. W Bursie utworzone są następujące stanowiska funkcyjne Pracowników niepedagogicznych:
  - 1) Główny Księgowy;
  - 2) Kierownik gospodarczy;
  - 3) Sekretarz Bursy.
2. W Bursie zatrudnieni są Pracownicy niepedagogiczni, inni niż wymienieni w ust. 1, zgodnie z Arkuszem organizacji Bursy oraz z ustawą o pracownikach samorządowych, za zgodą Organu Prowadzącego.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Bursie nie podlegają Ustawie – Karta Nauczyciela.
4. Sposób i warunki wynagradzania pracowników, o których mowa w ust.1 i 2, określa Regulamin wynagradzania Bursy.
5. Podstawowe obowiązki Pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Bursie to:
  - 1) przestrzeganie Regulaminu pracy;
  - 2) rzetelne i efektywne wykonywanie obowiązków;
  - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i porządku;
  - 4) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych;
  - 5) dbałość o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy;

- 6) ochrona tajemnicy służbowej oraz dóbr osobistych współpracowników w zakresie wynikającym z przepisów prawnych;
  - 7) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
6. Przed opuszczeniem stanowiska pracy pracownik ma obowiązek:
- 1) uporządkować miejsce pracy;
  - 2) zamknąć okna w pomieszczeniu, w którym pracował;
  - 3) wyłączyć urządzenia elektryczne i zbędne oświetlenie;
  - 4) zabezpieczyć materiały, urządzenia a także dokumenty służbowe przed ewentualnym osób nieupoważnionych.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla Pracowników niepedagogicznych, w tym zajmujących stanowiska kierownicze w Bursie określa na piśmie Dyrektor.

#### **§40.**

Wszyscy pracownicy Bursy, pedagogiczni i niepedagogiczni, odpowiedzialni są za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do:

- 1) niezwłocznego poinformowania Dyrektora o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu wychowanków;
- 2) w miarę posiadanej wiedzy i umiejętności udzielenia uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej.

## **ROZDZIAŁ 7 WARUNKI POBYTU W BURSIE**

#### **§ 41.**

1. Bursa dysponuje pokojami mieszkalnymi wyposażonymi w sprzęt podstawowy.
2. Bursa posiada pomieszczenia do zajęć, wypoczynku i nauki.
3. Zaplecza sanitarno – higieniczne zlokalizowane są na każdej kondygnacji mieszkalnej.
4. Jeżeli pomieszczenie lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest korzystanie z tego pomieszczenia.
5. Pomieszczenia Bursy są wyposażone w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz instrukcje o zasadach jej udzielania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Bursa nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

7. Urządzenia i sprzęt, z którego korzystają wychowankowie jest systematycznie kontrolowany.
8. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku wykonują pracownicy obsługi.
9. Sprzątanie pokoi mieszkalnych wykonuje zamieszkująca je młodzież.

#### §42.

Na terenie Bursy zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w tym:

- 1) właściwe oświetlenie zgodnie z przepisami;
- 2) wentylację i ogrzewanie;
- 3) równą nawierzchnię dróg przejść;
- 4) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
- 5) monitoring wizyjny.

#### §43.

1. Bursa prowadzi monitoring wizyjny w celu zwiększenia bezpieczeństwa wychowanków, pracowników i wszystkich osób przebywających na terenie placówki oraz zabezpieczenia budynków i otoczenia przed aktami wandalizmu.
2. Kamery wizyjne umieszczone są wewnątrz budynków na wszystkich korytarzach, pomieszczeniach wspólnego użytku z wyjątkiem łazienek oraz na zewnętrznych ścianach budynków.
3. Zapis z kamer monitoringu może być wykorzystywany do wyciągania konsekwencji przewidzianych w Statucie.
4. Do zapisu z kamer monitoringu wizyjnego dostęp mają jedynie osoby uprawnione przez Dyrektora.
5. Zapis, o którym mowa w ust. 3 i 4 Dyrektor może udostępnić:
  - 1) Pracownikom pedagogicznym, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych działań w tym zakresie;
  - 2) Wychowankowi, w celu udowodnienia mu niewłaściwego zachowania;
  - 3) Rodzicom, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, zarówno wychowanka poszkodowanego jak i sprawcy czynu zabronionego, w celu oceny zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku popełnienia przez wychowanka wykroczenia lub przestępstwa Dyrektor udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji.
7. Monitoring nie powinien stanowić środka kontroli nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Bursy.
8. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Bursa przetwarza wyłącznie do celów, do których

zostały zebrane i przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.

9. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 8 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu.

#### § 44.

1. Rodzice wychowanków Bursy lub mieszkańców pełnoletni wnoszą opłatę za zakwaterowanie w wysokości do 50% kosztów utrzymania.
2. Wysokość opłat za zakwaterowanie w Bursie ustala Organ Prowadzący.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 2, wnosi się do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu za który opłata jest wnoszona, na wskazane przez Bursę konto bankowe.
4. Od wpłat dokonywanych po terminie obligacyjnie naliczane są odsetki ustawowe.
5. Dyrektor może obniżyć wysokość opłat, o których mowa w ust. 2, do wysokości proporcjonalnej do liczby dni zakwaterowania, gdy wychowanek nie może korzystać Bursy z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn.
6. Obniżenie opłaty uwzględnia się od następnego dnia po umotywowanym zgłoszeniu (osobistym, pisemnym lub telefonicznym) nieobecności ucznia w Bursie, dokonany przez Rodziców, wychowanka pełnoletniego lub przedstawiciela Szkoły, do której uczęszcza uczeń (dotyczy wycieczek szkolnych, obozów i innych zajęć organizowanych przez szkołę lub podmioty prawnie współpracujące ze szkołami).
7. Koszty odliczenia opłat za zakwaterowanie, o których mowa w ust. 5 i 6 uwzględnia się w okresie rozliczeniowym.
8. Nadpłaty wynikłe z rezygnacji z zamieszkania w Bursie lub z innych przyczyn są zwracane Rodzicom lub pełnoletniemu wychowankowi na wskazane konto bankowe.
9. Zasady zwolnienia całkowitego lub częściowego z opłat za zamieszkanie w Bursie ustala Organ Prowadzący.
10. Umotywowane i udokumentowane wnioski o zwolnienie z opłat za pobyt w Bursie należy składać do Organu Prowadzącego.
11. W przypadkach losowych Rodzice lub uczniów pełnoletni mogą wnioskować do Dyrektora o udzielenie urlopu na pobyt ucznia w Bursie na okres dłuższy niż 1 miesiąc.
12. Uczeń urlopowany nie ponosi kosztów pobytu za okres urlopowania, a pisemną decyzję podejmuje Dyrektor.



#### § 45.

1. W przypadku dewastacji lub zniszczenia mienia Bursy przez ucznia podejmuje się następujące czynności:
  - 1) Wychowawca sporządza notatkę w Zeszycie Raportów z zaistniałej sytuacji;
  - 2) Dyrektor powiadamia Rodziców telefonicznie lub pisemnie;
  - 3) Dyrektor powołuje Komisję do oceny szkód i zniszczeń która sporządza protokół z wyceną kosztów.
2. Rodzice lub wychowanek pełnoletni pokrywają ustalone przez Komisję koszty uszkodzenia lub zniszczeń mienia Bursy w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji Dyrektora podjętej na podstawie protokołu Komisji, o której mowa w ust. 1, pkt. 3, lub dokonują naprawy.
3. Uczeń, który dokonał dewastacji lub zniszczeń może ponosić konsekwencje określone w § 58 niniejszego Statutu.

#### § 46.

1. Rodzice mogą odwiedzać swoje dzieci w Bursie w każdym dniu tygodnia.
2. Odwiedziny Rodziców mogą odbywać się w pokoju mieszkalnym lub innym pomieszczeniu wskazanym przez Wychowawcę.
3. Odwiedziny koleżanek, kolegów lub innych osób odbywają się codziennie za zgodą Wychowawcy w pokoju lub innym pomieszczeniu przez niego wskazanym.
4. Wychowawca lub Dyrektor może nie wyrazić zgody na odwiedziny koleżanek, kolegów lub innych osób, jeżeli ich zachowanie zakłóca spokój i ustalony porządek w Bursie.
5. Szczegółowe zasady odwiedzin zawiera Regulamin wewnętrzny Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, zwany dalej Regulaminem wewnętrznym BSP Nr 2, wprowadzany z początkiem każdego roku szkolnego na mocy Zarządzenia Dyrektora i podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej Bursy oraz tablicach ogłoszeń we wszystkich budynkach Bursy.

#### § 47.

1. Wychowanek może wyjechać do domu na każdy weekend, a w przypadku choroby lub ważnych spraw rodzinnych również w inne dni tygodnia.
2. Wyjazd, za wyjątkiem wyjazdu na weekend, winien być zgłoszony i potwierdzony przez Rodziców u Wychowawcy.
3. Wychowanek ma obowiązek wyjechać do domu w przypadku:
  - 1) ferii zimowych i przerw świątecznych;
  - 2) dni wolnych od zajęć szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego;

- 3) weekendów wyjazdowych ustalonych w Bursie;
  - 4) choroby.
4. Każdy wyjazd do domu, na wycieczkę, obóz naukowy lub wyjście poza teren placówki należy obowiązkowo uzgodnić z Wychowawcą lub Dyrektorem (Wicedyrektorem) i dokonać zapisu wyjazdu lub wyjścia, z zastrzeżeniem §47, ust. 5.
  5. Wychowawca lub Dyrektor może nie wyrazić zgody na wyjazd do domu lub wyjścia poza teren Bursy w szczególności w przypadku:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanka ze względu na stan zdrowia, trudne warunki pogodowe, planowanie wyjazdu po godz. 20.00 lub innych przyczyn uznanych za potencjalne zagrożenia;
    - 2) oświadczenia Rodzica o ograniczeniu wyjść poza placówkę.
  6. Terminy weekendów wyjazdowych ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  7. Terminy, o których mowa w §47, ust. 6, Dyrektor podaje do wiadomości Rodziców oraz wychowanków na początku i w trakcie roku szkolnego poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Bursy oraz tablicach informacyjnych w budynkach Bursy.

#### **§ 48.**

1. Bursa nie odpowiada za bezpieczeństwo mieszkańca w drodze do szkoły i ze szkoły do Bursy oraz podczas samodzielnego przebywania wychowanka poza terenem Bursy w czasie wolnym, a także w czasie podróży do domu.
2. Bursa nie odpowiada za prywatny sprzęt pozostawiony przed jej budynkami.
3. Wychowankowie lub ich Rodzice nie mogą w przypadku kradzieży prywatnego sprzętu lub jego dewastacji wnosić roszczeń pod adresem Bursy.
4. Bursa nie odpowiada za zaginięcie lub zagubienie przez Wychowanka prywatnych, w tym szczególnie wartościowych, rzeczy osobistych, będących skutkiem nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa i innych procedur obowiązujących w Bursie.

#### **§ 49.**

Bursa zapewnia wychowankom dostęp do Internetu, jednocześnie podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie certyfikowanego oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 50.**

1. Do Bursy przyjmowana jest młodzież na podstawie postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
2. Kryteria przyjęć do Bursy określa Ustawa –Prawo oświatowe oraz Organ Prowadzący.
3. Kryteria, o których mowa w §50, ust. 2, są zapisane i nowelizowane w Regulaminie wewnętrznym BSP Nr 2.
4. (uchylony)

#### **§ 51.**

1. O przyjęcie do Bursy może ubiegać się uczeń zameldowany poza miejscem realizacji obowiązku nauki oraz kształcący się w szkole, której Organem Prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.
2. W uzasadnionych przypadkach o przyjęcie do Bursy może ubiegać się uczeń zameldowany poza miejscem realizowania obowiązku nauki oraz kształcący się w szkole, której Organem Prowadzącym nie jest Gmina Miejska Kraków, o ile Bursa dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, warunkami wychowawczymi, zdrowotnymi lub materialnymi, w Bursie może zamieszkać uczeń zameldowany na stałe w Krakowie.
4. Podanie o przyjęcie do Bursy składa uczeń, jego Rodzice lub prawni opiekunowie w Sekretariacie Bursy lub drogą pocztową, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Decyzję o przyznaniu miejsca w Bursie podejmuje Dyrektor na wniosek Komisji Rekrutacyjnej.
6. Uczeń, który nie został przyjęty do Bursy, ma prawo odwołać się pisemnie od decyzji do Dyrektora, w terminie trzech dni od jej ogłoszenia.
7. W przypadku większej liczby uczniów ubiegających się o przyjęcie do Bursy niż liczba miejsc, stosuje się przepisy art. 145 Ustawy – Prawo oświatowe.

#### **§ 52.**

1. W Bursie nie mogą mieszkać uczniowie, u których występują zaburzenia zdrowia psychicznego, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa lub współmieszkańców.
2. Rodzice wychowanka, u którego w trakcie zamieszkania w Bursie pojawiły się problemy psychiczne, są zobowiązani do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego od specjalisty o braku przeciwwskazań do kontynuacji zamieszkania w Bursie.
3. Jeżeli do Bursy zostanie przyjęty uczeń cierpiący na chorobę przewlekłą i związaną z tym konieczność przyjmowania leków, jego Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę oraz częstotliwość dawkowania i okres leczenia;
- 2) dostarczenia pisemnego upoważnienia do wydawania leku dla Wychowawcy dyżurnego.
4. Wychowawca, o którym mowa w § 52, ust. 3, pkt. 2 powinien wyrazić zgodę na wykonywanie przez siebie dyspozycji opisanej w upoważnieniu.
5. Poza przypadkiem wydawania leków wychowankom przewlekle chorym, Wychowawcy nie wydają żadnych leków w innych sytuacjach.
6. Zapisy § 52 dotyczą również uczniów pełnoletnich.

### **§ 53.**

1. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni, który został przyjęty do Bursy podpisują „Umowę” w sprawie pobytu w Bursie. „Umowę” sporządza się na dany rok szkolny.
2. Rodzic lub wychowanek pełnoletni może zrezygnować z zamieszkania w Bursie po rozwiązaniu umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia – rezygnacją, a w przypadkach szczególnych w innym terminie, uzgodnionym z Dyrektorem.
3. Rezygnację z zamieszkania w Bursie należy złożyć na piśmie w sekretariacie Bursy.
4. Wychowanek przed opuszczeniem Bursy zobowiązany jest do:
  - 1) zwrotu wypożyczonych książek z Biblioteki Bursy;
  - 2) zwrotu pobranego wyposażenia;
  - 3) uregulowania opłaty za zakwaterowanie;
  - 4) oddania uzupełnionej karty obiegowej.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW BURS**

### **§ 54.**

Wychowanek Bursy ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo – wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Bursy, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra i godności innych oraz kultury słowa;
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania;
- 7) pomocy w nauce i innych, osobistych trudnościach życiowych;
- 8) korzystania z pomieszczeń Bursy, sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 9) uczestniczenia w życiu Bursy poprzez działalność samorządową;
- 10) współdecydowania w sprawach wychowawczych i organizacyjnych;
- 11) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w placówce;
- 12) swobodnego i stałego utrzymywania kontaktu ze środowiskiem rodzinnym;
- 13) przyjmowania osób odwiedzających, za zgodą i wiedzą Wychowawcy, w czasie i miejscu do tego wyznaczonym, zgodnie z zapisami § 46 Statutu;
- 14) uczestniczenia w zajęciach pozaszkolnych za zgodą Rodziców wyrażoną na piśmie i w czasie umożliwiającym powrót do Bursy zgodnie z postanowieniami Regulaminu wewnętrznego BSP Nr 2.

## § 55.

Wychowanek Bursy ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu i Zarządzeń Dyrektora, w tym Regulaminu wewnętrznego BSP Nr 2 oraz innych dokumentów wewnętrznych Bursy;
- 2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a po ich zakończeniu bezpośrednio wrócić do Bursy;
- 3) informować Wychowawcę grupy o uzyskanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i o ocenie z zachowania w szkole, w szczególności po zakończeniu klasyfikacji okresowej i rocznej;
- 4) odnosić się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego do współmieszkańców, Dyrektora, Pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Bursy;
- 5) okazywać Dyrektorowi, Pracownikom pedagogicznym oraz innym pracownikom Bursy szacunek poprzez używanie zwrotów grzecznościowych, rzetelne wykonywanie poleceń, panowanie nad emocjami, używanie słownictwa powszechnie uważanego za kulturalne oraz przestrzegać zasad savoir vivre;
- 6) szanować godność osobistą Pracowników pedagogicznych, pozostałych pracowników Bursy i współmieszkańców;
- 7) szanować dobra osobiste Pracowników pedagogicznych, pozostałych pracowników Bursy i współmieszkańców;
- 8) szanować i dbać o autorytet Pracowników pedagogicznych i innych pracowników Bursy;
- 9) dbać o własne zdrowie i higienę;

- 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, przeciwpożarowych i innych procedur Bursy, określonych w Regulaminie wewnętrznym BSP Nr 2;
- 11) informować Pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach i odstępstwach od obowiązujących w placówce procedur;
- 12) zachować czystość, ład i porządek w pokoju mieszkalnym i wszystkich pomieszczeniach Bursy;
- 13) szanować mienie Bursy, a w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia, usunąć szkody w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu wyceny zniszczenia podpisanego przez Dyrektora i przekazanego Rodzicom lub wychowankowi pełnoletniemu, zgodnie z §45 Statutu;
- 14) ustalić z Wychowawcą, a w czasie jego nieobecności z Dyrektorem lub Wicedyrektorem, każdy wyjazd do domu lub wyjście poza teren Bursy zgodnie z zapisami §47 Statutu;
- 15) uczestniczyć w organizowanych w Bursie uroczystościach oraz imprezach kulturalnych;
- 16) uczestniczyć w pracach na rzecz Bursy;
- 17) terminowo regulować opłaty za zamieszkanie;
- 18) prezentować na terenie Bursy i poza nią zachowania nie szkodzące wizerunkowi placówki;
- 19) przestrzegać bieżących poleceń i ustaleń Dyrektora oraz Wychowawców.

## §56.

### 1. Wychowanka Bursy obowiązują w szczególności zakaz:

- 1) palenia tytoniu i e - papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych lub pozostawiania pod ich wpływem oraz posiadania tych substancji na terenie Bursy;
- 2) przemieszczania sprzętu i mebli w pokojach mieszkalnych i pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 3) dokonywania samodzielnych zmian wystroju pokoju mieszkalnego;
- 4) zamykania pokoi na klucz w czasie przebywania w nich mieszkańców;
- 5) przebywania dziewcząt w pokojach chłopców lub chłopców w pokojach dziewcząt w godzinach określonych Regulaminem wewnętrznym BSP Nr 2;
- 6) przechowywania w pokojach sprzętu rekreacyjnego i turystycznego;
- 7) pozostawiania prywatnego mienia ruchomego na parkingu Bursy bez zgody Dyrektora;
- 8) przebywania w Bursie w stroju z reklamami, emblematami, barwami, wizerunkami lub hasłami klubów i innych podmiotów nie związanych z edukacją;
- 9) samowolnego wywieszania w Bursie oraz jej otoczeniu materiałów reklamowych i propagandowych;

- 10) wnoszenia i rozpowszechniania w Bursie jakichkolwiek materiałów zawierających treści rasistowskie lub nawołujących do jakiegokolwiek dyskryminacji.
2. Czas samodzielnego przebywania wychowanka poza Bursą określa Regulamin wewnętrzny BSP Nr 2.
3. W przypadku samowolnego opuszczenia Bursy przez wychowanka odpowiedzialność za zdarzenia i wypadki ponoszą jego Rodzice lub wychowanek pełnoletni.
4. Wychowanek nie może na terenie Bursy bez zgody Dyrektora (Wicedyrektora) lub Wychowawcy dokonywać nagrywania obrazu i dźwięku lub fotografować.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **NAGRODY I KARY**

#### **§ 57.**

1. Wychowanek Bursy może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
  - 1) pracę na rzecz Bursy;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Ustala się następujące rodzaje wyróżnień i nagród dla wychowanków:
  - 1) pochwałę Wychowawcy indywidualną, wobec grupy lub wszystkich mieszkańców Bursy;
  - 2) pochwałę Dyrektora indywidualną, wobec grupy lub wszystkich mieszkańców Bursy;
  - 3) pisemną pochwałę Dyrektora skierowaną do szkoły;
  - 4) list gratulacyjny Dyrektora do Rodziców;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) nagrodę rzeczową.
3. Dyrektor przyznaje wyróżnienia lub nagrody z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Pedagogicznej lub Młodzieżowej Rady Bursy.
4. Jeżeli jeden z organów Bursy uzna, że nagroda została przyznana niesłusznie, może wystąpić do Dyrektora z prośbą o ponowne rozpatrzenie decyzji.
5. Dyrektor jest zobowiązany w ciągu siedmiu dni udzielić odpowiedzi na piśmie, podmiotowi wnioskującemu o cofnięcie nagrody, jaką decyzję podjął.
6. Decyzja Dyrektora zawarta w odpowiedzi, o której mowa w ust. 5 jest ostateczna.

## § 58.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu wychowanek może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem Wychowawcy;
- 2) pisemnym upomnieniem Wychowawcy;
- 3) ustnym upomnieniem Dyrektora;
- 4) naganą Dyrektora, w tym z klauzulą:
  - a) tymczasowego zawieszenia prawa do korzystania z miejsca w Bursie,
  - b) zawieszenia prawa do pełnienia funkcji w Młodzieżowej Radzie Bursy;
- 5) skreśleniem z listy mieszkańców Bursy.

2. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, a w sytuacjach szczególnie drastycznych z pominięciem stopniowania kar.

3. O wymierzonej karze informowany jest wyłącznie uczeń, jego Rodzice oraz Wychowawca grupy (nie dotyczy kar wymienionych w § 58, ust. 1 pkt. 1 i 2).

## § 59.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do podjęcia decyzji o skreśleniu z listy mieszkańców, w szczególności za następujące wykroczenia:

- 1) rażące naruszenie norm etycznych i obyczajowych;
- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających własnemu bezpieczeństwu i zdrowiu lub współmieszkańców, wychowawców, pracowników Bursy i innych osób;
- 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków, środków odurzających i alkoholu;
- 4) przebywanie w obecności osób posiadających, używających lub rozprowadzających narkotyki, alkohol lub środki odurzające;
- 5) rozmyślną dewastację lub zniszczenie mienia Bursy;
- 6) naruszenie godności lub dóbr osobistych wychowanków, pracowników Bursy i innych osób;
- 7) działania, które w rażący sposób naruszają zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej, kulturowej oraz cyberprzemoc;
- 8) publikowanie w każdej formie zarejestrowanych przy pomocy telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk wizerunku lub głosu Wychowawcy, innego pracownika Bursy lub współmieszkańca;
- 9) zniszczenie dokumentów Bursy;
- 10) udowodnioną kradzież;
- 11) posiadanie niebezpiecznych narzędzi;
- 12) wejście w konflikt z prawem;
- 13) notoryczne uchylanie się od regulowania opłat za pobyt w terminie wskazanym w §16 ust.3



Statutu.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Bursy.
3. Uczeń skreślony z listy mieszkańców traci prawo do ponownego zamieszkania w Bursie.

#### **§ 60.**

Wykroczenia zagrażające bezpieczeństwu i życiu uczniów, Pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Bursy nie podlegają gradacji kar.

#### **§ 61.**

1. Wykroczenia zagrażające bezpieczeństwu i życiu uczniów, Pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Bursy obejmuje tryb natychmiastowej wykonalności.
2. Od kar wymienionych w § 58, ust. 1, pkt. 1- 4 uczeń lub jego Rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie siedmiu dni od daty decyzji o ukaraniu.
3. Odwołanie w formie pisemnej powinno być złożone w Sekretariacie Bursy na Dziennik Podawczy.
4. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie, w drodze decyzji, w ciągu siedmiu dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania.
5. Decyzja Dyrektora w kwestii odwołania jest ostateczna.

#### **§ 62.**

Wykonanie kar, z wyjątkiem orzekanych za wykroczenia wymienione w § 60 oraz §61, ust. 1, może zostać zawieszona na okres próby, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli ukarany wychowanek uzyska poręczenie jednego z organów Bursy.

#### **§ 63.**

W przypadku skreślenia z listy mieszkańców uczeń lub jego Rodzice mają prawo, w terminie siedmiu dni od daty tej decyzji, odwołać się do Organu Nadzoru Pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora.

#### **§ 64.**

1. O decyzji dotyczącej wymierzonej kary Dyrektor lub upoważniony Wychowawca grupy ma obowiązek poinformować Rodziców ucznia.
2. O decyzji dotyczącej wymierzonej kary uczniowi pełnoletniemu nie ma obowiązku informowania Rodziców.
3. Dyrektor Bursy może poinformować społeczność Bursy o karze zastosowanej wobec

Wychowanka w wyniku rażącego naruszenia postanowień Statutu, a w szczególności w przypadkach określonych w § 59 i §60.

#### **§ 65.**

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka Rodzice lub uczeń mogą składać skargi do Dyrektora.
2. W przypadku skargi ustnej Dyrektor sporządza protokół, który podpisuje wraz z wnoszącym skargę.
3. Dyrektor przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach, w formie pisemnej decyzji zawiadamia osobę, która wniosła skargę, w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc.
4. Od decyzji Dyrektora Bursy przysługuje odwołanie do Organu Nadzoru Pedagogicznego, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania decyzji.

## **ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 66.**

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Bursy, jako jednostki budżetowej, określają odrębne przepisy.
2. Za gospodarkę finansową i materiałową Bursy odpowiedzialny jest Dyrektor, który podlega w tym zakresie nadzorowi Organu Prowadzącego Bursę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

#### **§ 67.**

Bursa gromadzi, przetwarza i zabezpiecza dane osobowe wychowanków, rodziców i pracowników, a także kandydatów na wychowanków i ich rodziców, kandydatów na pracowników i inne wynikające z funkcjonowania Bursy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 68.**

Bursa, w ramach istniejących przepisów, w celu pozyskania dochodów własnych na finansowanie swojej działalności organizuje w miarę potrzeb i możliwości działalność gospodarczą.

#### **§ 69.**

Wszelka działalność gospodarcza na terenie Bursy może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora.

#### § 70.

W celu pozyskania środków finansowych Bursa może organizować dobrowolne składki pieniężne lub rzeczowe wśród Rodziców oraz korzystać z pomocy sponsorów.

#### § 71.

Zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie Bursy mogą być organizowane pod nadzorem Wychowawców, za zgodą Dyrektora.

#### § 72.

1. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację działalności wychowawczo- opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Najważniejsze dokumenty stanowiące dokumentację, o której mowa w ust. 1 to:
  - 1) księga ewidencji uczniów;
  - 2) dzienniki zajęć opiekuńczo - wychowawczych;
  - 3) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej.
3. Dokumentację działalności wychowawczo –opiekuńczej wypełnia się pismem ręcznym lub komputerowym.
4. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w księdze ewidencji uczniów dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.
5. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji wychowawczo – opiekuńczej innej niż wymieniona w ust. 4, może dokonać osoba, która taki błąd lub pomyłkę popełniła.

#### § 73.

1. Bursa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Bursa używa pieczęci podłużnej w brzmieniu: Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2, w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i Nr 19; dopuszcza się używanie nazwy skróconej w brzmieniu: BSP Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i Nr 19.
2. Tablice Bursy zawierają pełną jej nazwę.

#### § 74.

Wnioski w sprawie zmian Statutu Bursy mogą zgłaszać wszystkie organy Bursy.

#### § 75.

O wszelkich zmianach w Statucie Bursy Dyrektor informuje Organ Nadzoru Pedagogicznego oraz Organ Prowadzący.

#### § 76.

Zmiany Statutu Bursy zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej Bursy.

#### § 77.

Dyrektor Bursy każdorazowo po zmianie Statutu opracowuje ujednolicony jego tekst i podaje do publicznej wiadomości.

#### § 78.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Statutu mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego i inne szczegółowe.

#### §79.

Szczegółowe uregulowania dotyczące funkcjonowania Bursy w aspekcie opiekuńczo – wychowawczym określa Regulamin wewnętrzny, wprowadzany w życie Zarządzeniem Dyrektora.

#### § 80.

Bursa funkcjonuje na podstawie następujących wewnętrznych uregulowań prawnych:

- 1) Statutu;
- 2) Regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 3) Regulaminu organizacyjnego;
- 4) Regulaminu pracy;
- 5) Regulaminu wewnętrznego;
- 6) Regulaminu wynagradzania;
- 7) Regulaminu przyznawania nagród dla Pracowników pedagogicznych;
- 8) Regulaminu przyznawania nagród dla Pracowników niepedagogicznych;
- 9) Regulaminu premiowania Pracowników niepedagogicznych;
- 10) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**Statut Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i 19 został zatwierdzony Uchwałą Nr 2/2020/2021 Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie na zebraniu w dniu 02 września 2020 r., z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2020 r.**

**Zmiany Statutu Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i 19:**

**1. Uchwała Nr 14/2021/2022 Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie z dnia 28 czerwca 2022 r. w zakresie:**

- 1) Rozdziału 1 – Postanowienia ogólne, §4, ust. 1;
- 2) Rozdziału 8 – Zasady rekrutacji, § 50 ust. 4.

**Zmiany Statutu Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i 19:**

**1. Uchwała Nr 23/2022/2023 Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie z dnia 29 sierpnia 2023 r. w zakresie:**

- 1) „Podstawy prawnej” – znowelizowane brzmienie aktów prawnych nr 1, 2, 3 i 8 ze względu na zmiany tekstów jednolitych oraz skreślenie aktu prawnego nr 4 ze względu na uchylenie tego przepisu;
- 2) Rozdziału 1 „Postanowienia ogólne” - §1 , §5 pkt. 4;
- 3) Rozdziału 2 „Cele i zadania Bursy” - §7 ust. 3;
- 4) Rozdziału 3 „Formy współpracy z Rodzicami i szkołami” - §17 ust. 1, ust. 2, §18 ust.2 pkt. 2;
- 5) Rozdziału 4 „Organy Bursy” - §21 ust. 6, ust. 7, ust. 8, ust. 9, ust. 10, ust. 11, §22 ust. 3 pkt. 4, §23 ust. 11; §27;
- 6) Rozdziału 5 „Organizacja pracy Bursy” - §29 ust. 3 pkt. 4;
- 7) Zmiany tytułu Rozdziału 6;
- 8) Rozdziału 6 „Zadania, obowiązki i prawa Pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Bursy” - §35 ust. 1 pkt.1, §36, §37, §38;
- 9) Rozdziału 7 „Warunki pobytu w Bursie” - §41 ust. 9, §43 ust. 2, §43 ust. 5 pkt.1, §44 ust. 1;
- 10) Rozdziału 8 „Zasady rekrutacji”- §52 ust. 3 pkt. 1, §52 ust. 5;
- 11) Rozdziału 9 „Prawa i obowiązki wychowanków Bursy” - §55 pkt. 4, pkt. 5, pkt. 6, pkt. 7, pkt. 8, pkt. 11; §56 ust. 1;
- 12) Rozdziału 10 „Nagrody i kary” - §58 pkt. 4 , §60, §61 ust. 1.

*Przewodniczący Rady Pedagogicznej*