

**STATUT**  
**PAŃSTWOWEJ BURSYP SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH**  
**W POZNANIU**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021, poz. 1082 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. 2005 r., nr 52, poz. 466)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. 2017, poz. 1606)

**§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Placówka pod nazwą Państwowa Bursa Szkół Artystycznych w Poznaniu, zwana dalej Bursą, zapewnia opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom poznańskich publicznych szkół artystycznych (baletowej, muzycznej i plastycznej) poziomu średniego i podstawowego od 9 r.ż. , co uwzględnia specyfikę organizacji kształcenia w szkole baletowej.
3. Bursa jest placówką koedukacyjną
4. Pobyt w Bursie jest odpłatny.
5. Organem prowadzącym Bursę i sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
6. Bursa jest jednostką budżetową.
7. Siedzibą Bursy jest obiekt przy ul. Stanisława Hejnowskiego 1 w Poznaniu. Bursa prowadzi również działalność statutową w lokalu znajdującym się w budynku zarządzanym przez Ogólnokształcącą Szkołę Baletową im. Olgi Sławskiej-Lipczyńskiej przy ul. Gołębiej 8 (wejście od ul. Klasztornej).
8. W nagłówkach, pismach, drukach urzędowych i na pieczęciach nazwa Bursy jest używana w pełnym brzmieniu. W treści, jako powtórzenie nazwy pełnej, może być stosowany skrót utworzony z pierwszych liter pełnej nazwy Bursy – PBSA.

9. Logo Bursy tworzą stylizowane pierwsze litery jej nazwy wypełnione kolorem zielonym



## § 2. CELE I ZADANIA

1. Celem działania Bursy jest zapewnienie w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania i w czasie trwania zajęć szkolnych, odpowiedniej dla potrzeb uczniów i możliwości placówki całodobowej opieki poprzez wychowanie.

2. Do zadań Bursy należy:

- 1) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia, sanitarno-higienicznych warunków zamieszkania i odpowiednich warunków do nauki,
- 2) stwarzanie wychowankom możliwości rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności,
- 3) umożliwianie uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce,
- 4) wyrabianie samodzielności, samorządności i odpowiedzialności oraz zawodowej i życiowej zaradności,
- 5) kształtowanie postawy społecznej w duchu poszanowania konstytucyjnych praw obywatelskich.

3. Zadania wymienione w ust.1 są realizowane w porozumieniu i we współpracy z rodzicami uczniów (ich prawnymi opiekunami) i szkołami, do których uczęszczają.

4. Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) i szkołami polega na:

- 1) kontaktach osobistych dyrektora i wychowawców Bursy z rodzicami (opiekunami prawnymi), pedagogami szkolnymi i nauczycielami, w formie zebrań, spotkań i rozmów indywidualnych,
- 2) korespondencji listowej Bursy z domem rodzinnym wychowanka,
- 3) kontaktach telefonicznych,
- 4) stałym kontakcie dyrektora Bursy z dyrektorami poszczególnych szkół.
- 5) korespondencji drogą mailową.

### **§ 3. ORGANY BURSY**

1. Organami Bursy są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd wychowanków.

### **§ 4. OBOWIĄZKI I KOMPETENCJE DYREKTORA**

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością bursy i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) pełni opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i prowadzący,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor bursy może w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, skreślić ucznia z listy mieszkańców.

3. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce wychowawców i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) powołania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, wicedyrektora i określenia zakresu jego obowiązków,
- 2) zatrudniania i zwalniania wychowawców oraz innych pracowników,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wychowawcom i innym pracownikom Bursy,

- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców oraz innych zatrudnionych pracowników.
4. Dyrektor Bursy, wykonując swe zadania, współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem mieszkańców.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
6. Wicedyrektora powołuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po zaopiniowaniu kandydatury przez radę pedagogiczną. Zadania wicedyrektora określa zakres czynności.
7. W szczególnym przypadku, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko kierownika oddziału, który wypełnia zadania wicedyrektora, w jego zastępstwie.
8. Dyrektor Bursy jest Administratorem danych gromadzonych i przetwarzanych w placówce, a w szczególności danych osobowych mieszkańców Bursy, ich rodziców ( opiekunów prawnych) oraz pracowników Bursy.
9. Dyrektor wyznacza Inspektora Ochrony Danych, który realizuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów w sprawie Ochrony Danych Osobowych.

## **§ 5. RADA PEDAGOGICZNA**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Bursie – wychowawcy, psycholog i inni, jeśli utworzono stanowisko wymagające kwalifikacji pedagogicznych.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 ogółu członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Bursy,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy mieszkańców,
  - 5) przygotowuje i uchwała projekt statutu albo jego zmian.
7. Kompetencje opiniotwórcze rady pedagogicznej:
- 1) organizacja pracy bursy, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego Bursy,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień wychowawcom,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna ponadto ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie wychowawcy ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w bursie.

## **§ 6. SAMORZĄD WYCHOWANKÓW**

1. Samorząd wychowanków tworzą wszyscy mieszkańcy Bursy.
2. Organem reprezentującym ogół mieszkańców Bursy jest Rada Młodzieżowa Bursy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu mieszkańców.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Bursy.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski we wszystkich sprawach Bursy.
7. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela-wychowawcy pełniącego rolę opiekuna RMB.
8. Do zadań i kompetencji Rady Młodzieżowej Bursy należy:
  - 1) organizacja życia Bursy umożliwiająca naukę i rozwijanie zainteresowań poprzez działalność kulturalno-rozrywkową, sportową i oświatową zgodnie z potrzebami wychowanków,
  - 2) występowanie z wnioskami do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach organizacji życia wewnętrznego Bursy,
  - 3) występowanie z wnioskami dotyczącymi nagród i kar udzielanych wychowankom Bursy,

4) ustalanie rocznego planu pracy z uwzględnieniem propozycji mieszkańców Bursy, opiniowanie w sprawie skreślenia z listy mieszkańców.

## **§ 7. WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW BURSY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW MIĘDZY NIMI**

1. Organy bursy mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa.

2. Organy bursy są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich w bursie.

3. Organy bursy są zobowiązane do wzajemnego przekazywania informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz współpracują ze sobą w ich realizacji i w ramach swoich kompetencji.

4. Dyrektor Bursy rozstrzyga spory między organami, o których mowa w § 7 p. 2-3, na ich wniosek.

5. Spory między dyrektorem a organami, o których mowa w § 7 p. 2-3, rozstrzyga organ prowadzący lub organ pełniący nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu kompetencji.

6. Organom Bursy służy prawo odwołania w terminie 14 dni, za pośrednictwem organu wydającego decyzję lub postanowienie, do organu prowadzącego lub pełniącego nadzór pedagogiczny.

7. Zadania rady bursy wykonuje rada pedagogiczna.

8. Rada pedagogiczna zasięga opinii samorządu wychowanków w sprawach:

- 1) oceny pracy wychowawcy (fakultatywnie),
- 2) przyznawania nagród dla wychowanków,
- 3) skreślenia z listy mieszkańców,
- 4) organizowania czasu wolnego wychowanków.

## **§ 8. ORGANIZACJA BURSY**

1. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.

2. Szczegółową organizację określa arkusz organizacyjny Bursy na dany rok szkolny.

3. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności liczbę pracowników, łącznie ze stanowiskami kierowniczymi, liczbę etatów, ogólną liczbę godzin zajęć opiekuńczo-wychowawczych finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący.

4. Tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych, wynikający z organizacji Bursy, ustala dyrektor.
5. Podstawową formą organizacyjną pracy opiekuńczo-wychowawczej jest grupa wychowawcza.
6. Liczbę wychowanków w grupie określa dyrektor Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje wychowawca.
8. Tygodniowy wymiar zajęć z grupą wychowawczą określa dyrektor Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, opiekę w porze nocnej sprawować może osoba niebędąca wychowawcą.
10. W Bursie działa powoływany przez dyrektora zespół wychowawczy do okresowej oceny sytuacji wychowanków.
11. W skład zespołu wchodzi: dyrektor (lub upoważniona przez niego osoba) jako przewodniczący, wychowawca grupy oraz, w miarę potrzeb i możliwości, psycholog lub inni specjaliści.
12. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych wychowanków,
  - 2) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny,
  - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,
  - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

## **§ 9. PRACOWNICY PEDAGOGICZNI**

1. Wychowawca wykonuje pracę opiekuńczo-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych,
  - 2) prawidłowa realizacja przebiegu procesu wychowania poprzez opiekę,
  - 3) doskonalenie własnych umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,



- 5) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i trudności życiowych w oparciu o diagnozę potrzeb wychowanków,
- 6) bezstronność, obiektywizm i sprawiedliwość w traktowaniu i ocenie zachowania wszystkich wychowanków,
- 7) dbałość o mienie, sprzęt i pomoce wychowawcze.

## **§ 10. INNI PRACOWNICY**

1. Nadrzędnym zadaniem pracowników administracji i obsługi Bursy jest zapewnienie warunków realizacji statutowych zadań Bursy.

2. Do zadań pracowników niepedagogicznych w szczególności należy:

- 1) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej, księgowej, żywieniowej i magazynowej,
- 2) organizacja pracy biurowej,
- 3) pobieranie opłat za zakwaterowanie i wyżywienie oraz ich rozliczanie,
- 4) kierowanie pracą kuchni i stołówki, troska o jakość przygotowywanych posiłków,
- 5) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach bursy i w otoczeniu budynku oraz dbałość i ochrona powierzonego mienia i sprzętu,
- 6) planowanie i dokonywanie zaopatrzenia bursy w artykuły żywnościowe i gospodarcze,
- 7) zapewnienie sprawności urządzeń i sprzętu bursy, bieżące naprawy i remonty.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą pracowników obsługi pełni kierownik gospodarczo-administracyjny.

4. Za planowanie działań finansowych, prowadzenie rachunkowości i księgowości, analizę stanu majątkowego i wyniki finansowego bursy odpowiada główny księgowy.

5. Główny księgowy nadzoruje bezpośrednio pracę specjalisty prowadzącego kartoteki opłat obowiązkowych od uczniów, specjalistę ds. żywienia i magazyniera.

5. Nadzór nad wypełnianiem obowiązków personelu administracyjnego i obsługi sprawuje dyrektor.

7. Każdy pracownik Bursy jest obowiązany w szczególności do przestrzegania:

- 1) regulaminu pracy,
- 2) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) przepisów przeciwpożarowych,
- 4) zasad współżycia społecznego i etycznego postępowania,

- 5) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- 6) tajemnicy służbowej,
- 7) praw dziecka,
- 8) ustalonego porządku.

8. Dyrektor Bursy, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## **§ 11. WARUNKI POBYTU W BURSIE**

1. Bursa zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i zaspokajanie potrzeb poprzez:

- 1) całodobową opiekę wychowawców,
- 2) ochronę budynku i bieżące przeglądy jednostek uprawnionych do kontroli stanu technicznego, przeciwpożarowego i sanitarnego obiektu,
- 3) realizowanie zadań programu wychowawczego i profilaktycznego chroniącego przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej,
- 4) korzystanie z księgozbioru, dostępu do Internetu, tv i innego sprzętu,
- 5) zapewnianie obowiązkowego całodziennego wyżywienia,
- 6) udzielanie i organizowanie pomocy w nauce,
- 7) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) swobodę wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 9) możliwość wpływania na sprawy dot. Bursy poprzez działalność samorządową.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mieszkających w Bursie wnoszą obowiązkowe opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie.

3. Wysokość opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie ustala organ prowadzący.

4. Opłaty wymienione w ust. 1 należy regulować z góry do określonego przez organ prowadzący dnia każdego miesiąca.

5. O zwolnieniu w całości lub części z opłat wymienionych w ust. 1 decyduje organ prowadzący.

6. Dni wolne od zajęć szkolnych, wynikające z organizacji roku szkolnego, w tym soboty i niedziele oraz dni świąteczne, nie wpływają na umniejszenie opłaty za zakwaterowanie.

7. Jeżeli uczeń z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w bursie, opłaty, o których mowa w ust. 1, należne są w wysokości faktycznego pobytu ucznia, proporcjonalnej do czasu nieobecności..

8. Nieobecność powinna być zgłoszona i potwierdzona odpowiednim zaświadczeniem przez rodziców (opiekunów prawnych) lub w przypadku wycieczki, udziału w konkursie itp. przez szkołę.

Do celów rozliczeniowych przyjmuje się pełne doby nieobecności liczone od dnia następnego po dniu wyjazdu z bursy lub po dniu, w którym dokonano telefonicznego zgłoszenia nieobecności do dnia poprzedzającego dzień ustania nieobecności

9. Szczegółowe zasady dokonywania odpisu określa procedura: Obieg dokumentu – odpis żywieniowy oraz Regulamin żywienia i stołówki Państwowej Bursy Szkół Artystycznych w Poznaniu.

10. Zaniechanie lub uchylanie się od terminowego regulowania opłat wymienionych w ust. 1 będzie skutkowało pozbawieniem ucznia prawa do pobytu w Bursie.

11. Mieszkańcy bursy odbierają w stołówce posiłki na podstawie wystawionej imiennej karty żywieniowej, będącej wraz z pokwitowaniem potwierdzeniem zakupu posiłków.

1) Zagubienie lub przypadkowe zniszczenie karty należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy grupy, który po sprawdzeniu zgłoszenia potwierdza lub nie fakt i okoliczności utraty karty. Na tej podstawie uczeń może wnioskować o wystawienie zastępczych kartek na poszczególne posiłki.

2) W przypadku ponownego w danym roku szkolnym zgłoszenia zagubienia lub przypadkowego zniszczenia karty dyrektor bursy, po zapoznaniu się z wyjaśnieniem ucznia i opinią wychowawcy, może zobowiązać do powtórnego opłacenia posiłków, na które wystawione zostaną kartki zastępcze.

12. Zajęcia w Bursie mogą być zawieszane w razie wystąpienia w regionie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z wychowankami, w których wychowankowie są zakwaterowani, zagrażającej zdrowiu wychowanków,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu

wychowanków.

13. W przypadku organizacji przez szkoły nauczania zdalnego na okres powyżej dwóch dni umożliwi uczniom pozostającym w tym czasie w Bursie realizację nauki na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

#### **§ 12. ZAKRES POMOCY WYCHOWANKOM Z ZABURZENIAMI I ODCHYLENIAMI**

1. Bursa zapewnia wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie kompetencji wychowawców, psychologa i logopedy.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje wychowanka do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych placówek specjalistycznych celem uzyskania konkretnej pomocy
3. W miarę możliwości placówki zapewnia realizację zaleceń instytucji wymienionych w ust. 2.
4. Odbywa konsultacje z psychologami i pedagogami szkolnymi.

#### **§ 13. ZASADY REKRUTACJI**

1. Mieszkańcem Bursy może zostać uczeń, który ze względu na miejsce zamieszkania ma utrudniony bądź niemożliwy codzienny dojazd do szkoły.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych warunkami materialnymi, zdrowotnymi i wychowawczymi lub na mocy wyroku sądu rodzinnego do bursy może być przyjęty uczeń z terenu Poznania.
3. Kryteria naboru do Bursy i procedurę rekrutacji określa Regulamin przyjęć do Państwowej Bursy Szkół Artystycznych w Poznaniu.
4. Rekrutacja do bursy odbywa się na podstawie złożonych do dyrektora bursy pisemnych wniosków rodziców (lub opiekunów prawnych) uczniów lub kandydatów pełnoletnich.
5. Do wniosku dołącza się dokumenty niezbędne do czasowego zameldowania i jedną fotografię oraz określone w Regulaminie przyjęć.
6. Rodzice ucznia, który nie został przyjęty do bursy, mogą złożyć odwołanie do dyrektora o ponowne rozpatrzenie wniosku.
7. W przypadku posiadania wolnych miejsc uczniowie mogą być przyjęci do Bursy w czasie trwania roku szkolnego.

8. Po zakończeniu rekrutacji, w przypadku dysponowania jeszcze wolnymi miejscami, może nastąpić – za zgodą organu prowadzącego - przyjęcie uczniów szkół innych niż artystyczne lub studentów uczelni artystycznych.

9. Uczeń relegowany z Bursy o ponowne przyjęcie może ubiegać się po roku przerwy.

## **§ 14. WYCHOWANKOWIE**

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) całodobowej opieki wychowawczej i warunków pobytu, zapewniających bezpieczeństwo, higienę, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opieki i wychowania oraz obiektywnej i jawnej oceny zachowania,
- 3) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentu,
- 4) w uzasadnionych przypadkach wsparcia finansowego, wynikającego z przepisów o pomocy materialnej dla uczniów i przepisów o pomocy społecznej, a w szczególnych sytuacjach z doraźnego wsparcia finansowego,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dóbr innych osób,
- 6) pomocy w nauce w ramach możliwości zespołu pedagogicznego,
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego w Bursie i poza nią,
- 8) uczestniczenia w różnych formach zajęć organizowanych w Bursie,
- 9) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych i mediacji w sytuacjach konfliktowych,
- 10) współdziałania w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych poprzez działalność samorządową,
- 11) zapoznania z obowiązującymi w Bursie przepisami i wymaganiami,
- 12) reprezentowania Bursy w różnych formach życia pozaszkolnego – przeglądach, konkursach, imprezach sportowych – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
  - 2) systematycznego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i efektywnego wykorzystywania czasu nauki własnej w Bursie,
  - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, wychowawców i innych pracowników Bursy,
  - 4) odpowiedzialności za zdrowie i życie własne i innych,
  - 5) przestrzegania zakazu:
    - palenia papierosów w budynku i jego otoczeniu,
    - rozprowadzania, udostępniania lub używania środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem na terenie obiektu,
    - wnoszenia i spożywania alkoholu, przebywania na terenie placówki po jego spożyciu, przyjmowania wizyt osób nietrzeźwych,
    - używania niedozwolonych przedmiotów i urządzeń,
  - 6) dbania o wspólne dobro, mienie, porządek i czystość w pokojach i innych pomieszczeniach Bursy i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub uszkodzone przez siebie mienie i sprzęt Bursy,
  - 7) przestrzegania obowiązującego w Bursie rozkładu dnia i punktualności,
  - 8) przestrzegania przepisów zawartych w regulaminach funkcjonujących w Bursie, respektowania przepisów bezpieczeństwa, p-pożarowych i sanitarnych,
  - 9) niezwłocznego zgłaszania przypadków zachorowań i wypadków wychowawcy,
  - 10) uzyskiwania zgody wychowawcy na zmiany w umeblowaniu i wyglądzie pokoju,
  - 11) uczestnictwa w życiu bursy, zajęciach, wydarzeniach okolicznościowych i działaniach społecznych na rzecz Bursy,
  - 12) postępowania zgodnego z dobrem społeczności Bursy, troski o jej dobre imię i godne jej reprezentowanie.
3. W przypadku naruszenia praw wychowanka uczeń ma możliwość pisemnego odwołania do dyrektora w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty stwierdzenia przez wychowanka naruszenia jego praw.
4. Rozpatrzenie skargi lub wniosku powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki.
5. Wychowanek, który nie czuje się usatysfakcjonowany ze sposobu rozwiązania jego skargi lub wniosku. może zwrócić się w tej sprawie do organu prowadzącego.
6. Wychowanek jest nagradzany za:

- 1) wzorową postawę mieszkańca Bursy,
- 2) aktywność społeczną,
- 3) wysokie wyniki w nauce lub wybitne osiągnięcia poza szkolne.

2. Nagrodą jest:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę,
- 2) pochwała udzielona przez dyrektora z powiadomieniem rodziców i szkoły,
- 3) list pochwalny do rodziców i szkoły,
- 4) nagrody rzeczowe,
- 5) inne formy ustalone przez radę pedagogiczną.

7. Wychowanek jest karany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminach obowiązujących w Bursie,
- 2) naruszanie porządku społecznego,
- 3) działanie na szkodę zdrowia własnego innych.

8. Karą jest:

- 1) upomnienie,
- 2) nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
- 3) nagana dyrektora Bursy z powiadomieniem szkoły i rodziców,
- 4) powtórzenie niedbale wykonanego zadania lub pracy, usunięcie dokonanego zniszczenia lub szkody, pokrycie kosztów naprawy zniszczeń,
- 5) skreślenie z listy mieszkańców.
- 6) inna - zgodna ze Statutem PBSA i innymi przepisami prawa - ustalona przez radę pedagogiczną

9. Wychowanek może odwołać się od nałożonej kary.

10. Od kary nałożonej przez wychowawcę wychowanekowi przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora Bursy w terminie 14 dni od daty nałożenia kary.

11. Od kary nałożonej przez dyrektora Bursy przysługuje pisemne odwołanie za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy mieszkańców Bursy.

13. Przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy mieszkańców:

- 1) posiadanie, spożywanie, przechowywanie alkoholu lub przebywanie po jego spożyciu oraz palnie wyrobów tytoniowych na terenie placówki,
- 2) posiadanie, rozprowadzanie, udostępnianie lub zażywanie środków odurzających oraz przebywanie pod ich wpływem na terenie placówki,
- 3) narażenie Bursy, kolegów, wychowawców i innych osób na straty materialne,
- 4) udział w bójkach, rękoczyn, znęcanie się psychiczne i fizyczne nad kolegami i innymi osobami, chuligańskie zachowanie naruszające dobra osobiste kolegów i innych osób,
- 5) samowolne opuszczenie Bursy w godzinach nocnych,
- 6) permanentne lekceważenie obowiązku dbałości o mienie Bursy, jego dewastacja i niszczenie oraz utrzymywania czystości i porządku w pokoju,
- 7) niewłaściwego, aroganckiego i lekceważącego zachowania wobec dyrektora, wychowawców i innych pracowników Bursy,
- 8) zaprzestanie lub nieterminowe regulowanie opłat obowiązkowych za zakwaterowanie i wyżywienie,
- 9) zgłoszenie przez policję, sąd, prokuraturę lub inną instytucję informacji o nagannym zachowaniu wychowanka poza Bursą (nie dotyczy sytuacji, gdy wychowanek w czasie popełniania czynu przebywał pod bezpośrednią opieką rodziców lub opiekunów prawnych).

14. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy mieszkańców bursy jest postępowaniem administracyjnym, w związku z tym przebiegać powinno następująco:

- 1) podstawą do wszczęcia postępowania o skreślenie ucznia z listy mieszkańców bursy jest powzięcie wiadomości o przypadku stanowiącym podstawę do skreślenia z listy mieszkańców bursy i utrwalenie tego faktu na piśmie,
- 2) jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (k.p.k.), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania,
- 3) zwołanie przez dyrektora posiedzenia rady pedagogicznej, na którym wychowawca, dyrektor, wicedyrektor lub inny pracownik pedagogiczny bursy formułuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy mieszkańców bursy; wniosek musi być dogłębnie przedyskutowany i jeśli większość opowiada się za wszczęciem postępowania, podejmuje się uchwałę,



- 4) dyrektor wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia z listy mieszkańców bursy, ustala strony we wszczętym postępowaniu i pisemnie zawiadamia strony o wszczęciu postępowania; stroną jest pełnoletni uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego,
  - 5) od chwili wszczęcia postępowania strona ma prawo uczestniczenia w toku postępowania i być reprezentowana przez wskazanego przez siebie wychowawcę,
  - 6) wszczęcie przez dyrektora postępowania wyjaśniającego obejmującego:
    - a) zebranie materiałów mogących służyć jako dowód w sprawie,
    - b) wysłuchanie wyjaśnień ucznia,
    - c) przygotowanie przez wychowawcę danej grupy pełnej analizy postępowania ucznia jako członka społeczności bursy,
    - d) zasięgnięcie opinii psychologa,
  - 7) zwołanie kolejnego posiedzenia rady pedagogicznej, zapoznanie członków rady ze zgromadzonymi informacjami i materiałami dowodowymi oraz opinią rzecznika ucznia i podjęcie, w drodze głosowania, uchwały w sprawie skreślenia z listy mieszkańców,
  - 8) powierzenie wykonania uchwały dyrektorowi bursy,
  - 9) wystąpienie dyrektora do samorządu uczniowskiego o zaopiniowanie uchwały,
  - 10) wydanie decyzji,
  - 11) przekazanie pisemnej decyzji uczniowi pełnoletniemu lub rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia niepełnoletniego; decyzja zawiera oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony lub stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie czy i w jakim trybie przysługuje odwołanie,
  - 12) uczeń z dniem uprawomocnienia się decyzji zostaje skreślony z listy mieszkańców i opuszcza bursę, dopełniając formalności z tym związanych (m.in. karta obiegowa, rozliczenie opłat obowiązkowych, wymeldowanie się ).
15. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy mieszkańców, nadając decyzji rygor natychmiastowej wykonalności, gdy:
- 1) postępowanie ucznia zagraża zdrowiu, bezpieczeństwu i życiu uczniów i pracowników bursy,
  - 2) ma to na celu ochronę innych uczniów przed przemocą i agresją ze strony ucznia,

- 3) postępowanie ucznia może prowadzić do uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej wśród mieszkańców bursy,
- 4) uczeń otrzymał w ciągu roku szkolnego 3 nagany dyrektora.

#### **§ 15. DOKUMENTACJA**

1. Bursa prowadzi dokumentację pobytu wychowanków, a w szczególności:
  - 1) księgę ewidencji mieszkańców,
  - 2) dzienniki zajęć,
2. Bursa prowadzi archiwum.

#### **§ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z dniem 30 listopada 2022 r. tracą moc wszystkie uchwały w sprawie dotychczasowego Statutu PBSA.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia tj. 30 listopada 2022 r.