

STATUT BURSY MIEJSKIEJ

Tekst jednolity
Zmiany zostały wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej
Bursy Miejskiej w Częstochowie z dnia 25 czerwca 2014r.

Rozdział I. NAZWA BURSY

§ 1.

1. Bursa nosi nazwę: Bursa Miejska.
2. Bursa Miejska zwana jest dalej „Bursą”.
3. Bursa jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

§ 2.

1. Siedzibą Bursy jest budynek przy ul. Prusa 20 w Częstochowie.
2. Poza siedzibą Bursa funkcjonuje w następujących budynkach:
 - 1) przy ul. Jasnogórskiej 84/90 w Częstochowie,
 - 2) przy Alei Kościuszki 8 w Częstochowie,
 - 3) przy ul. Nowowiejskiego 11a w Częstochowie,
 - 4) przy ul. Legionów 19/21 w Częstochowie.

§ 3.

1. Nazwa Bursy jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Bursa używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:
Bursa Miejska
ul. Prusa 20
42-207 Częstochowa

§ 4.

Organem prowadzącym Bursę jest Miasto Częstochowa na prawach powiatu.

§ 5.

Nadzór pedagogiczny nad Bursą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział II. CELE I ZADANIA BURSY

§ 6.

1. Celem działalności Bursy jest:
 - 1) zapewnienie opieki i wychowania uczniom gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania,
 - 2) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie,
 - 3) integracja wychowanków.
2. Zadania Bursy wobec wychowanków:
 - 1) zapewnienie całodobowej opieki, zakwaterowania i wyżywienia,
 - 2) zapewnienie właściwych warunków do nauki i wypoczynku oraz w miarę możliwości do rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) zapewnienie właściwych warunków higieniczno – sanitarnych z zastrzeżeniem, że środki higieny osobistej takie jak: mydło, papier toaletowy, pasta do zębów wychowankowie zapewniają sobie we własnym zakresie.

- 4) stwarzanie możliwości uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie kulturalnej rozrywki,
 - 5) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
 - 6) rozwijanie samodzielności,
 - 7) przeciwdziałanie i zapobieganie przejawom niedostosowania społecznego,
3. Bursa współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków oraz ze szkołami do których uczęszczają wychowankowie poprzez pisemną wymianę informacji, jak i w formie bezpośrednich kontaktów.

Rozdział III. ORGANY BURSY

§ 7.

Organami Bursy są:

- 1) Dyrektor Bursy,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Młodzieżowa Rada Bursy.

§ 8.

Dyrektor Bursy:

- 1) kieruje działalnością Bursy i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i ponosi odpowiedzialność za całokształt opieki wychowawczej i działalności administracyjno-gospodarczej,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Bursy i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Bursie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
- 7) administruje danymi osobowymi pracowników i wychowanków Bursy Miejskiej.

§ 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Bursy, w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Bursie.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Bursy.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Bursy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Bursie,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,
 - 4) przygotowanie regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie upoważnienia Dyrektora Bursy do skreślenia z listy wychowanków, w przypadkach o których mowa w § 19 ust. 2.

§ 10.

1. W Bursie działa Młodzieżowa Rada Bursy, stanowiąca Samorząd Wychowanków.
2. Młodzieżową Radę Bursy tworzą wszyscy wychowankowie Bursy.
3. Regulamin Młodzieżowej Rady Bursy opracowywany jest przez wychowanków Bursy i nie może być sprzeczny ze statutem Bursy.

§ 11.

Organy Bursy określają w drodze regulaminu zasady współdziałania i rozwiązywania sporów między nimi.

Rozdział IV. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI BURSY

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Bursy jest grupa wychowawcza.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może przekraczać 35.
3. Czas pracy z grupą wychowawczą określony jest w arkuszu organizacji pracy Bursy Miejskiej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci i młodzieży przebywającej w Bursie wnoszą opłatę za:
 - 1) posiłki w stołówce Bursy, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie,
 - 2) zakwaterowanie w Bursie, w wysokości do 50% kosztu utrzymania miejsca.
5. W pomieszczeniach Bursy może zostać zorganizowane szkolne schronisko młodzieżowe sezonowe.
6. Bursa realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze przez cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii letnich i zimowych.
7. Za zgodą organu prowadzącego Bursa może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
8. Zakres pomocy wychowankom z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania zostanie szczegółowo określony w regulaminie wydanym przez Dyrektora Bursy.
9. W okresie ferii oraz w inne dni wolne od nauki, Bursa może kwaterować osoby i grupy zorganizowane na zasadach ustalonych odpłatności.
10. W miarę posiadania wolnych miejsc, Bursa może kwaterować osoby i grupy zorganizowane w ciągu roku szkolnego na warunkach respektujących i niekolidujących z działalnością placówki.
11. Bursa Miejska może świadczyć usługi w zakresie wyżywienia na zasadach ustalonych odpłatności.
12. Zasady odpłatności za zakwaterowanie, o którym mowa w ust. 9 i 10 oraz za wyżywienie, o którym mowa w ust. 11 ustala Dyrektor w porozumieniu z główną księgową w drodze Zarządzenia.”

§ 13.

1. Bursa zapewnia wychowankom udział w zajęciach kulturalnych, wspomagających rozwój intelektualno-moralny i psychofizyczny młodzieży według ich indywidualnych zainteresowań.
2. Bursa zapewnia wychowankom pomoc w nauce i w odrabianiu zadań domowych.

Rozdział V. PRACOWNICY BURSY

§ 14.

1. W Bursie są zatrudnieni pracownicy pedagogiczni (wychowawcy), pracownicy administracyjno-ekonomiczni oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W Bursie Miejskiej tworzy się stanowisko wicedyrektora i stanowiska kierowników placówek Bursy Miejskiej.
4. Powierzenia stanowisk wymienionych w ust. 3 i odwołania z nich dokonuje dyrektor Bursy, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora oraz kierownika placówki Bursy Miejskiej określa dyrektor powierzając to stanowisko.

§ 15.

1. Wychowawca Bursy sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzoną mu grupą wychowawczą, organizuje środowisko wychowawcze i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy z grupą wychowawczą.
2. Do obowiązków wychowawcy Bursy należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie, bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne wychowanków w trakcie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych przez placówkę poza jej obrębem;

- 2) systematyczna diagnostyka wychowawcza, wspomaganie uzdolnień i rozwijanie zainteresowań oraz pozytywnych cech osobowości,
- 3) systematyczna współpraca z domem rodzinnym, innymi wychowawcami, nauczycielami wychowanków i w miarę potrzeb specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych,
- 4) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzonych zajęć wychowawczych,
- 5) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny i techniczny pomieszczeń, sprzętów i urządzeń Bursy,
- 6) stała troska o doskonalenie własnego warsztatu zawodowego, podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i metodycznej.
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu,
- 8) udzielanie rad i pomocy wychowankom we wszystkich trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych,
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu grupy, Bursy, rodziny, środowiska lokalnego, kraju,
- 10) rzetelne, terminowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji procesu opiekuńczo – wychowawczego,
- 11) rzetelne pełnienie dyżurów wychowawczych,
- 12) wykonywanie innych zadań obowiązkowych i nadobowiązkowych, zleconych przez Dyrektora Bursy.

§ 16.

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

Rozdział VI. WYCHOWANKOWIE BURSY

§ 17.

1. Wychowanków do Bursy przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wniosek kandydata pełnoletniego lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) kandydata niepełnoletniego.
2. Warunkiem przyjęcia do Bursy Miejskiej wychowanków, którzy zamieszkiwali w Bursie w roku poprzedzającym rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne jest uregulowanie płatności względem placówki.
3. Wychowankowie, którzy zostali dyscyplinarnie skreśleni z listy wychowanków w czerwcu danego roku szkolnego mogą zostać przyjęci do Bursy Miejskiej od października następnego roku szkolnego z uwzględnieniem ust.17.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
5. Przyjęcia do Bursy odbywają się z uwzględnieniem kryteriów określonych w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz kryteriów określonych przez organ prowadzący.
6. Dyrektor Bursy Miejskiej w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do placówki.
8. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do placówki, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty:
 - uzupełnioną i podpisaną *Umowę przyjęcia do Bursy Miejskiej* – 2 egz.
 - *Kwestionariusz osobowy wychowanka*;
 - *Kartę informacyjną dotyczącą zdrowia wychowanka Bursy*;

- *Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych.*
 - uczniowie ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej zobowiązani są do dostarczenia *Zaświadczenia o przyjęciu ucznia do klasy I*
 - skrócony Odpis aktu urodzenia z adnotacją Urzędu Miasta/Gminy o stałym zameldowaniu i numerem PESEL – w przypadku kandydata niepełnoletniego.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierającą imiona i nazwiska kandydatów przyjętych oraz nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 10. Listy, o których mowa w ust.7 i 9 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Bursy Miejskiej przy ul. Prusa 20 o raz na stronie www.bursamiejska.czest.pl. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do placówki.
 12. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 11.
 13. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 14. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
 15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa Miejska nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno się zakończyć do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 16. Do postępowania uzupełniającego mają również zastosowanie zapisy zawarte w ust.1-14 §17 niniejszego Statutu.
 17. O przyjęciu wychowanków w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
 18. *Umowę przyjęcia do Bursy Miejskiej oraz Kwestionariusz osobowy wychowanka*, o których mowa w ust.7 podpisują oboje rodzice/ prawni opiekunowie w uzasadnionych przypadkach 1 rodzic/prawny opiekun. Powyższy zapis dotyczy również kandydatów pełnoletnich, którzy nadal pobierają naukę w szkole ponadgimnazjalnej. W przypadku kandydata pełnoletniego będącego sierotą a pobierającego naukę w szkole ponadgimnazjalnej Umowę podpisuje się z wychowankiem pełnoletnim, posiadającym udokumentowane, stałe źródło dochodu w postaci renty, alimentów lub innego świadczenia.
 19. *Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych* kandydat pełnoletni będący sierotą a pobierający naukę w szkole ponadgimnazjalnej, składa we własnym imieniu.

§ 18.

1. Wychowanek Bursy ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Bursie zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) korzystania z pomocy w przygotowaniu zadań domowych,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Bursy,
 - 6) korzystania z porad i pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych,
 - 7) wpływania na życie Bursy poprzez działalność samorządową,
 - 8) uczestnictwa we wszystkich formach zajęć wychowawczych organizowanych w Bursie.
2. Do obowiązków wychowanka należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie do szkoły,
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w zespole w odniesieniu do kolegów, wychowawców i pozostałych pracowników placówki,
 - 3) dbałość o kulturę zachowania i słowa,
 - 4) utrzymywanie w należytym stanie sanitarno-higienicznym, estetycznym i technicznym pomieszczeń, urządzeń i sprzętów, z których korzysta,
 - 5) zgłaszanie do wychowawcy i rejestracji w zeszycie wyjazdów każdorazowego wyjazdu do domu,
 - 6) zgłaszanie do wychowawcy i rejestracji w zeszycie wyjść każdorazowego wyjścia z Bursy (w czasie wolnym).

- 7) uzyskanie zgody wychowawcy pełniącego dyżur na przyjmowanie gości na terenie placówki.
- 8) przestrzeganie ustalonego porządku dnia oraz regulaminu Bursy.

§ 19.

1. Pobyt wychowanka w Bursie ustaje z powodu:
 - 1) ukończenia szkoły,
 - 2) skreślenia z listy wychowanków .
2. Skreślenie wychowanka z listy następuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej 6 tygodni,
 - 2) braku współpracy w realizacji założonych celów opiekuńczo-wychowawczych,
 - 3) rezygnacji wychowanka lub jego rodziców (opiekunów prawnych),
 - 4) otrzymania 2 kar nagany,
 - 5) wejścia w kolizję z prawem w szczególności:
 - celowego niszczenia mienia,
 - kradzieży,
 - picia alkoholu, palenia tytoniu, używania środków odurzających,
 - udziału w bójkach, chuligańskich zachowaniach.
3. Jeżeli dyscyplinarne skreślenie wychowanka z listy nastąpiło w czerwcu danego roku szkolnego, wówczas może on ubiegać się o przyjęcie do Bursy Miejskiej na następny rok szkolny na zasadach określonych w § 17 ust. 3 niniejszego statutu.

§ 20.

1. Postawa wychowanka Bursy oceniana jest na bieżąco przez Dyrektora Bursy i wychowawców.
2. W Bursie obowiązują nagrody:
 - 1) udzielenie pochwały przez Dyrektora Bursy,
 - 2) udzielenie pochwały przez wychowawcę grupy,
 - 3) nagroda rzeczowa,
 - 4) wysłanie pisma pochwalnego do dyrektora szkoły i rodziców.
3. W Bursie obowiązują kary:
 - 1) upomnienie ustne,
 - 2) nagana,
 - 3) skreślenie z listy wychowanków.

§ 21.

Tryb ustalania kary:

- 1) Dyrektor Bursy udziela kary na pisemny i umotywowany wniosek wychowawcy grupy. Przed sporządzeniem wniosku wychowawca grupy przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
- 2) wychowanek wobec którego zastosowano karę ma prawo odwołania się w terminie 7 dni od daty ukarania do Dyrektora Bursy ustnie lub pisemnie,
- 3) Dyrektor Bursy rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Bursy (kara może być pozostawiona, anulowana lub zawieszona w zależności od ustalonych okoliczności),
- 4) opinia organu wymienionego w pkt. 3 nie jest wiążąca dla Dyrektora Bursy,
- 5) decyzja Dyrektora Bursy wydana w trybie odwoławczym jest ostateczna,

§ 22.

1. Wychowanek Bursy w przypadku naruszenia jego praw składa ustnie lub na piśmie skargę do wychowawcy grupy, który rozpatruje ją w terminie 7 dni od daty złożenia po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
2. Wychowawca grupy pisemnie informuje wychowanka o sposobie załatwienia skargi.
3. Wychowankowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Bursy, złożone na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma, o którym mowa w ust. 2.
4. Dyrektor Bursy rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

5. Dyrektor Bursy pisemnie informuje wychowanka o sposobie załatwienia odwołania i decyzja w tym zakresie jest ostateczna.

Rozdział VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23.

1. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Bursa jest jednostką budżetową.
3. Zasady gospodarki finansowej Bursy określają odrębne przepisy.
4. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia statutu i dokonywania zmian w statucie określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jt. z 2004r. Dz. U. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)