

STATUT BURSY GDAŃSKIEJ im. Ireny Sendlerowej

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59). Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutowych placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52, poz. 466 z póź. zm.)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 listopada 2015r. 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 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)

I. INFORMACJA O PLACÓWCE

§ 1

1. Pełna nazwa placówki: **BURSA GDAŃSKA im Ireny Sendlerowej**
2. Adres siedziby placówki: **80-218 Gdańsk, ul. Piramowicza 1 / 2**
3. Organem prowadzącym placówkę jest **Miasto Gdańsk**.
4. Bursa Gdańska jest jednostką budżetową.
5. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje **Pomorskie Kuratorium Oświaty** w Gdańsku.

§ 2

Poza siedzibą Bursa Gdańska będzie funkcjonować w budynku przy ul. Wyzwolenia 49 w Gdańsku - Nowym Porcie.

II. CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 3

Bursa Gdańska zapewnia opiekę i wychowanie uczniom gdańskich szkół ponadpodstawowych w okresie pobierania nauki poza miejscem zamieszkania, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.

Placówka podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności wychowawczej i opiekuńczej, zapewnia każdemu wychowankowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości placówki i jej rozwoju organizacyjnego.

Powyższe działania dotyczą:

1. Efektów w zakresie wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych
2. Organizacji procesów wychowania i opieki
3. Tworzenia warunków do rozwoju i aktywności wychowanków
4. Współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym
5. Zarządzania szkołą lub placówką

§ 4

Bursa zapewni wychowankom:

- 1) całodobową opiekę,
- 2) warunki do nauki,
- 3) pomoc w nauce,
- 4) warunki do rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
- 5) warunki umożliwiające uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce.

§ 5

Placówka realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanka, szkołą, do której uczęszcza wychowanek oraz poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

§ 6

W placówce działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez dyrektora bursy, do zadań którego należy:

- 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
- 2) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny,
- 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,
- 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

III. ORGANY PLACÓWKI

§ 7

Organami placówki są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Wychowanków.

§ 8

Stanowisko **Dyrektora** Bursy powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący placówkę:

- kandydata na stanowisko Dyrektora Bursy wyłania się w drodze konkursu,
- stanowisko Dyrektora Bursy powierza się na 5 lat.

1. Do obowiązków Dyrektora bursy należy:

- 1) kierowanie całokształtem działalności placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) pełnienie nadzoru pedagogicznego, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, dokonywanie oceny pracy wychowawców;
- 3) dokonywanie oceny dorobku zawodowego wychowawców;
- 4) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał;
- 5) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez bursę;
- 7) współdziałanie z Samorządem Wychowanków;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi bursy;
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) stwarzanie warunków do działania w bursie: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor bursy ma prawo do:

1. zatrudniania i zwalniania wychowawców oraz innych pracowników bursy;
2. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom bursy;
3. premiowania i nagradzania, także udzielania kar porządkowych zgodnie z Regulaminem Pracy;
4. formalnej oceny pracy wychowawców i innych pracowników
5. decydowania o wewnętrznej organizacji pracy bursy i jej bieżącego funkcjonowania
6. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń, i innych wyróżnień dla wychowawców oraz pozostałych pracowników;
7. rozstrzygania o przyjęciu wychowanków do bursy;

8. reprezentowani bursy na zewnątrz;
9. podpisywania dokumentów i korespondencji;
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany wicedyrektor.

§ 9

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w zebraniu wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Bursy.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna ustala własny regulamin pracy.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I semestru, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego rady;
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) na wniosek organu prowadzącego;
 - 4) na wniosek 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 zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
9. Dyrektor Bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności bursy
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie programu wychowawczo - profilaktycznego oraz planu pracy wychowawczo - profilaktycznej;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców bursy;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego
12. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 1. arkusza organizacyjnego bursy;
 2. tygodniowego rozkładu pracy wychowawców;
 3. projektu planu finansowego bursy;
 4. wniosków Dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 5. propozycji Dyrektora bursy w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć wychowawczych.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Przed podjęciem uchwały o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków bursy Rada Pedagogiczna zasięga opinii Samorządu Wychowanków.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, a organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Dyrektor bursy może wstrzymać wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi niezgodność z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ

sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10

1. W Bursie działa **Samorząd Wychowanków**.
2. Samorząd Wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie bursy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
4. Samorząd Wychowanków ustala regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem bursy.
5. Kadencja samorządu trwa rok.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do współudziału w tworzeniu programu wychowawczo - profilaktycznego oraz planu pracy wychowawczo - profilaktycznej, ustalania regulaminu mieszkańca bursy i rozkładu dnia.
 - 2) prawo do koordynowania samorządnej działalności wychowanków,
 - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 4) prawo do zgłaszania postulatów i wniosków do Dyrektora bursy w zakresie całokształtu działalności opiekuńczo-wychowawczej.
 - 5) prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 6) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem bursy może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

1. Bursa może współpracować z wolontariuszami.
2. Dyrektor bursy informuje wolontariusza o specyfice działalności bursy i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków.
3. Dyrektor zawiera z wolontariuszem porozumienie, zgodnie z par.75 ust.3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 listopada 2015 r.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z wychowawcami oraz pod nadzorem Dyrektora bursy lub wyznaczonej przez niego osoby.

IV. ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 12

1. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Za zgodą organu prowadzącego placówka może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.
3. W pomieszczeniach bursy, dysponującej, co najmniej 25 miejscami noclegowymi można zorganizować szkolne schronisko młodzieżowe sezonowe. Szkolne schronisko młodzieżowe sezonowe prowadzi działalność w dniach wolnych od nauki, w okresie ferii szkolnych oraz w okresie od zakończenia zajęć w klasach (semestrach) programowo najwyższych w szkołach ponadgimnazjalnych w rozumieniu § 2 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w rozumieniu § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.) – w miarę wolnych miejsc po opuszczających bursę maturzystach.

4. Szczegółową organizację działania Bursy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora placówki, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor placówki może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

6. W arkuszu organizacji placówki określa się w szczególności: liczbę grup wychowawczych, liczbę wychowanków w poszczególnych grupach, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę wychowawców, w tym wychowawców zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach, liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych wychowawców i pracowników; liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych wychowawców oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący z zastrzeżeniem § 13 ust. 7.

§ 13

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w bursie jest grupa wychowawcza.

2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może być większa niż 35.

3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej lub w oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej, określonej w § 6 ust. 5 i 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

4. Dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym od 3 do 5 wychowanków niepełnosprawnych.

5. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca.

6. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w bursie wynosi nie więcej niż 55 godzin.

7. Za zgodą organu prowadzącego placówkę wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych może być większy niż 55 godzin.

8. Pora nocna w bursie trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.

9. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.

10. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora bursy.

11. Korytarze i klatki schodowe bursy objęte są stałym nadzorem kamer monitoringiem/ w celu zapewnienia wychowankom bezpiecznych warunków wychowania i opieki.

§ 14

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci i młodzieży przebywającej w bursie wnoszą opłatę za:

1) posiłki w stołówce bursy równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalonych przez dyrektora bursy.

a) w przypadku wprowadzenia cateringu organ prowadzący określi zasady odpłatności za wyżywienie.

2) zakwaterowanie w bursie w wysokości do 50% kosztu utrzymania miejsca; do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od tych wynagrodzeń.

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

3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 nie mogą przekraczać łącznie 25% wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 20 pkt. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. Nr 39, poz. 353, z późn. zm.), ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

4. Możliwe jest wydawanie odpłatnie posiłków w bursie uczniom innych placówek oświatowych.

5. Uporczywe uchylanie się rodziców lub pełnoletniego wychowanka prowadzącego samodzielne gospodarstwo domowe w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej od opłat za pobyt w Bursie może skutkować okresowym zawieszeniem prawa do zamieszkania.

V. PRACOWNICY PLACÓWKI

§ 15

W bursie zatrudnia się pracowników: pedagogicznych (wychowawców), ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.

§ 16

Pracowników pedagogicznych (wychowawców) zatrudnia i zwalnia Dyrektor bursy z zastosowaniem przepisów ustawy – Karta Nauczyciela

1. Zakresy czynności pracowników pedagogicznych określa Dyrektor bursy.

2. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy w szczególności:

1. organizowanie procesu wychowania w grupie, a w szczególności:

a. tworzenie warunków do prawidłowego rozwoju wychowanków, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,

b. rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w grupie, a także między wychowankami i całą społecznością bursy,

2. troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie u nich nawyków przestrzegania zasad higieny,

3. organizowanie indywidualnej pomocy wychowankom z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,

4. utrzymanie w należytym stanie powierzonego pod opiekę sprzętu będącego własnością bursy,

5. utrzymywanie kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi),

6. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

3. Wychowawca ma prawo do:

1. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od Dyrektora i innych instytucji wspomagających,

2. wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek oświatowych, służby zdrowia i pomocy społecznej,

3. korzystanie odpłatnie z wyżywienia w bursie.

4. Realizując zadania opiekuńczo-wychowawcze wychowawca ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej wychowanka,

5. Wychowawca jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora bursy, związanych z organizacją bursy, szczególnie procesu opiekuńczo-wychowawczego.

§ 17

1. Pracowników niepedagogicznych – ekonomiczno-administracyjnych i obsługi, zatrudnia i zwalnia Dyrektor bursy z zastosowaniem przepisów prawa pracy – Dyrektor bursy.

2. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych Dyrektor ustala na podstawie Ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowo-wychowawczych oraz jednostkach obsługi finansowej prowadzonych przez Miasto Gdańsk.

3. Zakres czynności pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor bursy.

4. Wyżej wymienieni pracownicy mogą korzystać z wyżywienia w bursie na zasadach określonych w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy.

VI. WYCHOWANKOWIE

§ 18

1. Wychowankowie, którzy zamieszkują w bursie, składają deklarację dotyczącą kontynuowania pobytu w następnym roku szkolnym, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca.
2. Harmonogram rekrutacji opracowywany jest na każdy rok szkolny na podstawie Zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty.
3. Wychowankowie ubiegający się o zamieszkanie w Bursie Gdańskiej po raz pierwszy, składają wnioski o przyjęcie wraz wymaganymi dokumentami od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia rekrutacji w szkołach.
4. O przyjęciu wychowanków na wolne miejsca w bursie rozstrzyga postępowanie Komisji Rekrutacyjnej.
5. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektorzy, w tym wicedyrektor wskazany przez Dyrektora jako przewodniczący,
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej
7. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone w art. 131 ust. 2 / w przypadku kandydata niepełnoletniego/ i art. 136 ust. 3 pkt 2 / w przypadku kandydata pełnoletniego / Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 11 stycznia 2017 r., poz. 59). Równorzędnie brane są pod uwagę kryteria organu prowadzącego określone w Uchwale Nr IX/165/19 Rady Miasta Gdańska z dnia 25 kwietnia 2019 r.
8. Szczegółowe zasady i tryb rekrutacji określają załączniki do Regulaminu Bursy Gdańskiej/Regulamin Komisji Rekrutacyjnej Bursy Gdańskiej oraz Harmonogram rekrutacji/.

§ 19

1. Prawa i obowiązki wychowanka oraz warunki i organizację jego pobytu w Bursie określa Regulamin Bursy Gdańskiej. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) zakwaterowanie, po uprzednim dokonaniu opłaty stałej oraz odpłatnego całodziennego wyżywienia,
 - 2) korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych służącym nauczaniu i pogłębianiu zainteresowań,
 - 3) wypoczynku i uczestnictwa w zajęciach organizowanych w bursie oraz w porozumieniu z wychowawcą w zajęciach prowadzonych przez inne placówki,
 - 4) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych,
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) wpływania na życie bursy poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w bursie,
 - 8) odwiedzania rodziców (opiekunów) i przyjmowania osób odwiedzających zgodnie z ustalonym regulaminem mieszkańców Bursy szkolnej.
2. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) systematycznego uczęszczania do szkoły,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, wychowawców i innych pracowników bursy, bezpieczeństwo mieszkańców bursy,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę osobistą, dbałości o otoczenie oraz odpowiedzialności za bezpieczeństwo mieszkańców bursy,
 - 4) współudziału w organizacji pracy i wypoczynku mieszkańców bursy,
 - 5) regularnego uiszczania opłat za wyżywienie i pobyt w bursie,
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w bursie,
 - 7) w bursie obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, spożywania i rozprowadzania narkotyków.

§ 20

1. Wychowanka można nagrodzić za:

- 1) osiągnięcia sportowe,
- 2) pracę społeczną,
- 3) wzorową postawę

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec całej grupy,
- 2) pochwałą wicedyrektora wobec wychowanków bursy,
- 3) pochwałą Dyrektora wobec wychowanków bursy,
- 4) listem pochwalnym wychowawcy, wicedyrektora lub dyrektora do rodziców,
- 5) listem pochwalnym wychowawcy, wicedyrektora lub Dyrektora skierowanym do dyrektora szkoły, do której uczęszcza wychowanek,
- 6) wyróżnieniem w formie dyplomu lub nagrody rzeczowej.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna, wychowawca lub Samorząd Wychowanków

§ 21

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, zarządzeń i uchwał organów bursy lub instytucji upoważnionych do ich wydawania – wychowanek może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy z wpisaniem do dokumentacji wychowanka
- 2) upomnieniem wicedyrektora z powiadomieniem rodziców, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach również szkoły,
- 3) naganą Dyrektora z powiadomieniem szkoły, do której uczęszcza wychowanek,
- 4) przeniesieniem do innego budynku bursy z powiadomieniem rodziców i szkoły,
- 5) zawieszeniem prawa do zamieszkania na określony czas,
- 6) skreśleniem z listy wychowanków Bursy.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą wychowanka. Decyzje w sprawie kar wymienionych w ust. 1 pkt 4 i pkt 5 podejmuje Dyrektor Bursy.

3. Z wnioskiem o kary występują wychowawcy z budynku bursy, w którym mieszka wychowanek, za wyjątkiem pkt 6.

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę i wicedyrektora przysługuje odwołanie do Dyrektora. W przypadku niepełnoletniego wychowanka odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji. Pełnoletni wychowanek może wnieść odwołanie samodzielnie.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od uzyskania informacji. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

6. Od kar wymienionych w ust. 1 pkt 3, pkt 4, pkt 5 przysługuje wniosek do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii wychowawców z budynku, w którym mieszka wychowanek.

7. Wychowanek może być ukarany skreśleniem z listy mieszkańców Bursy bez stosowania innych kar za szczególnie rażące naruszenie regulaminu placówki np. posiadanie, spożywanie alkoholu, rozprowadzanie, udostępnianie lub przyjmowanie środków odurzających, przebywanie pod ich wpływem na terenie bursy, rozboje, kradzieże, niszczenie mienia, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i współmieszkańców.

8. Skreślenia wychowanka z listy wychowanków bursy w formie decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor.

9. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.

10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 lub 5 jest obligatoryjne, jeżeli uprawniony organ udowodnił wychowankowi popełnienie przestępstwa.

11. Wychowanek skreślony z listy uczniów szkoły traci prawo do zamieszkania w bursie.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Bursa posiada pieczęć urzędową o następującej treści:

Bursa Gdańska im. Ireny Sendlerowej

80-218 Gdańsk, ul. Piramowicza 1 / 2

tel./fax 58 3460299, 583013664

2. Bursa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

4. Zasady prowadzenia przez bursę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5. Zmian w statucie oraz jego załącznikach dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących placówki – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji placówki:

1. Organ prowadzący placówkę w porozumieniu z Dyrektorem bursy ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie bursy) przedstawiciela organu prowadzącego placówkę z rodzicami wychowanków.

2. Dyrektor placówki powiadamia rodziców za pośrednictwem wychowanków w terminie nie krótszym niż 7 dni przed planowaną datą spotkania.

3. Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji placówki). Ze spotkania sporządzony jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

4. Nieobecnych na spotkaniu rodziców powiadamia się o decyzji pismem.

§ 24

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14-09-2020. przyjęto zmiany w Statucie.

Gdańsk 2020-09-14

DYREKTOR

Dariusz Grebasz

.....
podpis dyrektora