

BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

Statut Bursy Szkolnej

2003-07-01

Statut

Bursy Szkolnej w Skarżysku-Kamiennej

Statut został opracowany na podstawie Ustawy z dn. 7 września 1991r. O systemie oświaty – Dz. U. Nr 95 z dn.25 października 1991r oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 28 marca 1994

§ 1.1. Bursa Szkolna jest placówką przeznaczoną dla uczniów szkół ponadpodstawowych, uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.

2. Bursa jest placówką koedukacyjną

§ 2.1. Uczniom zamieszkałym w bursie zapewnia się opiekę wychowawczą.

2. Realizacja pkt.1 odbywa się we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, oraz rodzicami uczniów.

3. Bursa zapewnia wychowankom odpłatne całodzienne wyżywienie, stałe i osobne miejsca wypoczynku, spania, przechowywania przedmiotów osobistego użytku.

4. Bursa oprócz warunków wymienionych w pkt.3 zapewnia pomieszczenia do:

- cichej nauki,

- - rekreacji,

- - spożywania posiłków,

- - sprawowania opieki zdrowotnej/ gabinet lekarski, izolatka/ oraz sanitariaty.

- 5. Uczniowie zamieszkujący w bursie mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki.

§ 3.1. Nazwa bursy:

1). Bursa Szkolna

2). Skarżysko-Kamienna ul. Legionów 131 (od 1 września ul. Szkolna 16)

3). Ustalona nazwa obowiązuje w pełnym brzmieniu na tablicach urzędowych, pieczętkach i stemplach.

4). Organem prowadzącym bursę jest Powiat Skarżyski ul. Konarskiego 20

ORGANY BURSY

§ 4.1. Organami bursy są:

1) dyrektor bursy

2) rada pedagogiczna,

3) samorząd wychowanków

§ 5.1. Dyrektor Bursy jest powołany przez Starostę Powiatu w drodze konkursu na okres pięciu lat

2. Do obowiązków dyrektora Bursy należy:

1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych placówki /roczny plan pracy, arkusz organizacyjny, rozkład zajęć, regulamin/,

2) kierowanie działalnością wychowawczą bursy i reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) przyjmowanie wychowanków do bursy po zaopiniowaniu przez komisję kwalifikacyjną, oraz skreślenie z listy wychowanków bursy w przypadkach:
 - prośby rodziców,
 - ukończenia szkoły,
 - rażącego naruszenia obowiązków określonych w regulaminie wewnętrznym bursy.
 - 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor bursy jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce wychowawców, pracowników obsługi, finansów i administracji.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Bursy.
3. W posiedzeniach Rady mogą brać udział na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków Rady.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - przygotowywanie projektu planu pracy opiekuńczo- wychowawczej,
 - zatwierdzanie planów pracy opiekuńczo – wychowawczej,
 - podejmowanie uchwały w skreśleniu ucznia z listy wychowanków bursy,
 - opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć, wydatkowania środków finansowych.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników placówki.
8. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady bursy a w szczególności:
 - opiniuje i uchwała statut placówki
 - może występować do Starostwa Powiatowego z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności bursy, dyrektora lub innego nauczyciela,
 - może ocenić sytuację i stan bursy, występować z wnioskami do dyrektora,
 - może wnioskować i opiniować w sprawie rocznego planu finansowego,
 - może zasięgać opinii rodziców i wychowanków.
9. Dyrektor Bursy wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami. O wstrzymaniu uchwały dyrektor zawiadamia Starostę Powiatu, który sprawę rozstrzyga w ciągu 14 dni. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

1. Samorząd Bursy tworzą wszyscy jej wychowankowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu głównym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem bursy.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanka, takich

jak:

- prawo do umotywowanej oceny zachowania się wychowanka,
 - prawo do rozwijania i zaspokajania swoich zainteresowań,
 - prawo redagowania wydawania własnej gazetki,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. W sprawach spornych decyduje opiekun samorządu bursy. Odwołanie od decyzji opiekuna może wnosić do dyrektora w ciągu 7 dni.

ORGANIZACJA

1. Bursa realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii letnich i zimowych.
2. Praca wychowawcza prowadzona jest w trzech grupach wychowawczych.
3. Liczba wychowanków w grupie wynosi od 30 do 40 uczniów.
4. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca.
5. Czas pracy z grupą wychowawczą wynosi 55 godzin zegarowych tygodniowo.

PRACOWNICY

1. W bursie zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych – wychowawcy,
 - 2) administracyjnych i ekonomicznych,
 - 3) obsługi.
2. Warunki tworzenia stanowiska kierowniczego określa ramowy statut bursy.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników bursy określają odrębne przepisy.
4. W bursie organizuje się opiekę nocną w porze pomiędzy godziną 21 – 7. Opiekę nocną sprawują wychowawcy zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i portier.
5. Podstawową opiekę zdrowotną zapewnia zespół opieki zdrowotnej właściwy dla miejsca zamieszkania.
6. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wychowawców zatrudnionych w bursie
Obowiązki pracowników pedagogicznych określają odpowiednie przepisy zawarte w art.6 Karty Nauczyciela.
Przydział pracy w grupie wychowawczej, opieki nad samorządem i poszczególnymi sekcjami określa plan pracy opiekuńczo –wychowawczej bursy zatwierdzony na początku roku szkolnego.
 - 1) Przed wychowawcą stawia się zadania:
 - realizowania w stopniu optymalnym planu pracy opiekuńczo – wychowawczej w powierzonych grupach wychowawczych,
 - wzbogacenia własnego warsztatu pracy wychowawczej,
 - dbania o rozwój psychofizyczny wychowanków ich zdolności i zainteresowań,
 - bezstronne i obiektywne traktowanie wszystkich uczniów,
 - informowanie rodziców ucznia, dyrektora, radę pedagogiczną o wynikach w nauce i zachowaniu,
 - bierze udział w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez bursę,
 - prowadzi prawidłowo wymaganą dokumentację.
 - 2) wychowawca upoważniony jest do:
 - programowania i organizowania procesu wychowawczego w zespole wychowanków,
 - decydowania o doborze form i metod pracy,
 - rozwiązywania ewentualnych konfliktów w zespole,
 - współpracy z rodzicami i nauczycielami wychowanka,

- wnioski w sprawie nagród i kar regulaminowych dla swoich wychowanków.

3) Wychowawca odpowiada:

- służbowo przez dyrektora bursy za:

a) poziom realizacji procesu opiekuńczo wychowawczego,

b) stan warsztatu pracy, sprzętu i przydzielonych pomocy naukowych.

- karnie ewentualnie cywilnie za:

a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem wychowanków w czasie jego pracy,

b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

c) zniszczenie lub stratę elementu majątku i wyposażenia bursy a wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,

d) za prawidłowość obowiązującej dokumentacji,

7. Pracownik zobowiązuje się do przestrzegania dyscypliny pracy ze szczególnym uwzględnieniem przepisów zawartych w art.100 Kodeksu Pracy.

1) Główną księgową powołuje dyrektor. Odpowiada ona za prawidłową gospodarkę jednostki.

2) Ustala potrzeby obsługi finansowej oraz opracowuje instrukcję obiegu dokumentów finansowo – księgowych bursy.

3) Organizuje i przeprowadza za zgodą dyrektora kontrolę wewnętrzną w poszczególnych działach.

4) Kieruje pracą zespołu pracowników ekonomicznych.

5) Odpowiada przed dyrektorem bursy i służbami finansowymi jednostek kontrolujących

8. Sekretarz bursy podlega bezpośrednio pod dyrektora i jest przełożonym pozostałych pracowników wg schematu organizacyjnego.

Zakres zadań i odpowiedzialności;

- prowadzi sprawy kadrowe pracowników bursy,

- opracowuje zakres czynności pracowników sobie podległych i kieruje ich pracą,

- odpowiada za prawidłową gospodarkę majątkiem bursy, jego zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją,

- prowadzi księgi inwentarzowe,

- prowadzi korespondencję bursy,

- wnosi propozycję w sprawie kar i nagród zgodnie z regulaminami, w stosunku do podległych mu pracowników,

- odpowiada za sprawy bhp,

- w sprawach spornych decyduje dyrektor bursy.

WYCHOWANKOWIE

1. Wychowankami bursy jest młodzież szkolna.

2. O przyjęciu do bursy decyduje dyrektor na podstawie opinii komisji kwalifikacyjnej.

3. Zasady przyjmowania do bursy określają odrębne przepisy.

4. Uczeń, który nie został przyjęty do bursy może zwrócić się do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

5. Wychowanek ma prawo do:

1) opieki wychowawczej, warunków pobytu w bursie zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jej godności,

2) życzliwego i podmiotowego traktowania, korzystania z pomocy w przygotowaniu zadań domowych,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań,

4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

5) korzystania z pomieszczeń i urządzeń bursy.

6. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie wewnętrznym bursy, a w szczególności:

- 1) systematycznego uczęszczania do szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w zespole,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek,

DOKUMENTACJA

Bursa Prowadzi dokumentację:

1. Księgi ewidencji wychowanków.
2. Dzienniki zajęć.
3. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej.
4. Zeszyty raportów dziennych.
5. Zeszyty zwolnień wychowanka.
6. Zeszyty późniejszych wyjść do szkoły.
- 7.

Statut obowiązuje od dnia 01.01.1999r.

Data wytworzenia : 2003-07-01 02:00, Autor : Małgorzata Miller, Data publikacji : 2003-07-01 02:00,

Osoba udostępniająca na stronie : Małgorzata Miller, Data ostatniej modyfikacji : 2003-07-03 02:00,

Osoba modyfikująca : Małgorzata Miller