



Bursa Szkolna Nr 1 w Lublinie

ul. Popiełuszki 7, 20-052 Lublin, tel./fax (081) 533 05 30, mail: bursanr1@op.pl

Statut
Bursy Szkolnej Nr 1 w Lublinie
ul. J. Popiełuszki 7

Tekst ujednoczony

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 2/2018 z dnia 09.04.2018 r.

Podstawy prawne:

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r., poz. 487 t.j.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198 t.j.).
4. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r., poz. 783 t.j.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 t.j.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych – (Dz. U. z 2005 r., Nr 52, poz. 466 t.j.).
8. 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 t.j.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-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. z 2017 r., poz. 1606 t.j.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
11. 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).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Bursa Szkolna Nr 1 w Lublinie zwana dalej „Bursą” jest publiczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, przeznaczoną dla uczniów gimnazjów, klas VII i VIII szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, w tym uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych w wieku do 24 lat.
2. Siedziba placówki mieści się w Lublinie, przy ul. ks. J. Popiełuszki 7.
3. Bursa prowadzi działalność również pod adresem Al. Spółdzielczości Pracy 65 w Lublinie.
4. Bursa jest placówką koedukacyjną.
5. Organem prowadzącym Bursę jest Miasto Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Bursą jest Lubelski Kurator Oświaty.
7. Bursa jest jednostką budżetową.
8. Bursa używa pieczęci podłużnych o treści:

Gmina Lublin

Plac Króla Władysława Łokietka 1

20-109 Lublin, NIP 946-251-58-11

Adres do korespondencji:

Bursa Szkolna nr 1

ul. Ks. J. Popiełuszki 7, 20-052 Lublin

tel. 81 533 05 30

Bursa Szkolna nr 1

ul. Ks. J. Popiełuszki 7

tel/fax 81 533 05 30

20-052 Lublin

§ 2.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Bursie – należy przez to rozumieć Bursę Szkolną Nr 1 w Lublinie;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych wychowanków Bursy;
- 3) wychowankach, wychowawcach - nauczycielach, pracownikach – należy przez to rozumieć wychowanków, wychowawców – nauczycieli oraz pracowników Bursy Szkolnej Nr 1 w Lublinie.

Rozdział II

CELE I ZADANIA BURSY

§ 3.

Podstawowymi zadaniami i celami Bursy są:

- 1) zapewnienie wychowankom całodobowej opieki i wychowania w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 2) zapewnienie wychowankom warunków niezbędnych do ich rozwoju;
- 3) przygotowanie wychowanków do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i zaspokajanie ich potrzeb, w szczególności poprzez ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania;
- 6) zapewnienie wychowankom właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
- 7) zapewnienie wychowankom warunków do nauki w wydzielonych pomieszczeniach, w stałych porach określonych rozkładem dnia w tym możliwości korzystania z pracowni komputerowej i biblioteki zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 8) zapewnienie wychowankom pomocy w nauce w formie samopomocy koleżeńskiej oraz pomocy wychowawcy;
- 9) zapewnienie wychowankom warunków do rozwijania zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień i uczestnictwa w kulturze, w szczególności poprzez organizację zajęć w ramach: sekcji, zespołów, klubów, i kół;

- 10) upowszechnianie kultury fizycznej oraz nawyków stałego uprawiania sportu i turystyki oraz dbałości o stan zdrowia poprzez organizację zajęć sportowych, rozgrywek i turniejów;
- 11) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowych, w szczególności poprzez organizację samoobsługi w stołówce i salach mieszkalnych;
- 12) wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności i samorządności poprzez udział w pracach w działalności samorządów grup i samorządu bursy.

§ 4.

1. Bursa udziela i organizuje wychowankom, ich rodzicom oraz wychowawcom - nauczycielom nieodpłatną i dobrowolną pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce;
 - 3) wspieraniu rodziców i wychowawców - nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i wychowawców - nauczycieli.
2. Dyrektor Bursy organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Bursie udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) wychowanka;
 - 2) rodziców wychowanka;
 - 3) nauczyciela - wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) innych podmiotów określonych przepisami prawa.

4. W Bursie pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli - wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) warsztatów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom - wychowawcom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli - wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów.
6. Szczegółowy zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Bursie określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Bursa realizuje swoje zadania współdziałając z rodzicami wychowanków, w szczególności poprzez wymianę bieżących informacji na temat przebiegu rozwoju psychofizycznego, społecznego i intelektualnego wychowanka, postępów w nauce, rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, materialnych i organizacyjnych bursy.
2. Bursa współdziała z rodzicami wychowanków poprzez:
 - 1) organizację zebrań w poszczególnych grupach wychowawczych;
 - 2) spotkania indywidualne;
 - 3) kontakty telefoniczne;
 - 4) kontakty listowne, w tym poprzez pocztę elektroniczną na wskazany przez rodzica adres skrzynki pocztowej.
3. Bursa realizuje swoje zadania współdziałając ze szkołą, do której uczęszcza wychowanek, w szczególności poprzez:
 - 1) monitorowanie postępów wychowanków w nauce i frekwencji na zajęciach lekcyjnych;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z nauczycielami i wychowawcami szkolnymi;
 - 3) wymianę informacji odnośnie przyczyn i zakresu trudności w nauce;
 - 4) ustalanie form pomocy w przezwyciężaniu trudności wychowanka.

4. W odniesieniu do wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, Bursa współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi. Współpraca polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska wychowanka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i potrzeb wychowanka;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń;
 - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowaniu działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego bursy;
 - 6) organizacji porad dla wychowanków i ich rodziców.

§ 6.

1. Bursa realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności, skierowane do wychowanków, nauczycieli - wychowawców i rodziców.
2. Bursa zapewnia wychowankom dostęp do internetu i podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie prawidłowego rozwoju wychowanków, dba o zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III ORGANY BURSY

§ 7.

Organami bursy są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Wychowanków.

§ 8.

1. Dyrektor kieruje działalnością Bursy i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Dyrektora należą w szczególności:
 - 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Bursy:
 - a) sprawowanie opieki nad wychowankami,
 - b) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w szczególności poprzez systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli - wychowawców i prowadzenia stosownej dokumentacji,
 - d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka,
 - f) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec wychowanków,
 - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem,
 - h) rozstrzyganie sporów i konfliktów pomiędzy organami Bursy,
 - i) tworzenie, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Bursie,
 - k) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - m) wyrażenie zgody na funkcjonowanie organizacji społecznych na terenie placówki.
 - 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowywanie „Arkusza organizacyjnego bursy”,
 - b) ustalanie „Tygodniowego rozkładu zajęć”,
 - c) opracowanie i publikowanie tekstu ujednoliczonego Statutu po każdorazowej jego zmianie,
 - 3) W zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie „Planu finansowego” bursy i przedstawienie go do zaopiniowania radzie pedagogicznej,

- b) realizowanie „Planu finansowego”, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - c) organizowanie finansowej obsługi Bursy,
- 4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Bursy,
 - b) organizowanie wyposażenia Bursy w środki dydaktyczne i niezbędny sprzęt,
 - c) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii i sekretariatu Bursy,
 - d) organizowanie przeglądu technicznego placówki oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Bursy,
- 5) W zakresie spraw porządkowych, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - c) egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i pracowników ustalonego w Bursie porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Bursie nauczycieli-wychowawców oraz pracowników niebędących nauczycielami. W tym zakresie do kompetencji Dyrektora należą w szczególności:
- 1) decydowanie o zatrudnianiu lub zwalnianiu nauczycieli – wychowawców oraz innych pracowników Bursy;
 - 2) decydowanie o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom - wychowawcom i innym pracownikom bursy;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli – wychowawców;
 - 4) współdziałanie z organizacjami związkowymi działającymi w Bursie, a w razie ich braku z przedstawicielem pracowników w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy Bursy oraz tworzenia:
 - a) zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela - wychowawcy dla celów określenia wysokości dodatku motywacyjnego,

- b) regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników bursy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 5) ustalanie „Planu urlopów” pracowników Bursy nie będących nauczycielami;
 - 6) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. W tym zakresie do kompetencji Dyrektora należą w szczególności:
- 1) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Bursy;
 - 2) składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z realizacji pracy bursy;
 - 3) udzielanie rodzicom informacji o działalności opiekuńczo-wychowawczej Bursy.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Wychowanków.
6. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§ 9.

1. Dyrektor Bursy, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Do kompetencji wicedyrektora należą:
- 1) przejmowanie na siebie zadań i wykonywanie obowiązków Dyrektora Bursy w czasie jego nieobecności w placówce, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie Dyrektorowi,
 - 2) przygotowanie projektu „Planu pracy bursy” w części dotyczącej działalności opiekuńczo-wychowawczej, „Tygodniowego rozkładu zajęć”, „Kalendarza imprez” w Bursie oraz przygotowanie informacji o stanie pracy Bursy w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli- wychowawców i biblioteki,
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków oraz odpowiadanie na ich postulaty oraz skargi,
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli - wychowawców.

3. Dyrektor może w zakresie przysługujących mu uprawnień i obowiązków, upoważnić inne osoby, którym powierzył stanowiska kierownicze do sprawowania jego obowiązków w czasie nieobecności Dyrektora w pracy.

§ 10.

1. W Bursie funkcjonuje Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele - wychowawcy.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Bursy.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodnie z postanowieniami Statutu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobra osobiste wychowanków, ich rodziców, nauczycieli - wychowawców lub innych pracowników Bursy.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor Bursy wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:
 - 1) stanowiące
 - 2) opiniodawcze
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzenie „Planu pracy Bursy”;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Bursie;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli - wychowawców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) przygotowanie i uchwalenie zmian Statutu;
 - 6) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego

3. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą w szczególności opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy Bursy, w tym „Tygodniowego rozkładu zajęć wychowawczych”;
 - 2) projektu „Planu finansowego bursy”;
 - 3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycji Dyrektora dotyczących kandydatów do funkcji kierowniczych w Bursie.
4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Bursie.
5. W przypadku określonych w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
6. W ramach Rady Pedagogicznej, jej członkowie mogą tworzyć:
 - 1) komisje;
 - 2) zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 3) zespoły wychowawcze.

§ 12.

1. W Bursie działa Samorząd Wychowanków.
2. Samorząd Wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie Bursy.
3. Samorząd wychowanków może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Bursy, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia w Bursie, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, wynikające w szczególności z „Planu wychowawczo-profilaktycznego Bursy”;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Bursy;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela.
4. Przedstawiciel Samorządu Wychowanków może zostać zaproszony na posiedzenie Rady Pedagogicznej.
 5. Przedstawiciel Samorządu Wychowanków zaproszony na posiedzenie Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których mógłby się dowiedzieć w toku posiedzenia.
 6. Raz w semestrze szkolnym Dyrektor organizuje posiedzenie przedstawicieli Samorządu Wychowanków w celu wymiany opinii i uwag oraz spostrzeżeń dotyczących życia Bursy.
 7. Na posiedzenie przedstawicieli Samorządu Wychowanków może zostać zaproszony przedstawiciel lub przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
 8. Samorząd Wychowanków organizuje różne formy zagospodarowania czasu wolnego wychowanków, w szczególności pomoc wychowankom mającym trudności w nauce.
 9. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Wychowanków określa Regulamin Samorządu Wychowanków, uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
 10. Samorząd Wychowanków, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu Samorząd Wychowanków może wyłonić ze swojego składu Radę Wolontariatu.
 11. Zakres działania Rady Wolontariatu określa Regulamin Samorządu Wychowanków.

§ 13.

1. Organy Bursy współpracują ze sobą w sprawach działalności wychowawczej i opiekuńczej, mając:
 - 1) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych niniejszym Statutem oraz przepisami szczegółowymi;
 - 2) możliwość zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach

2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Bursy, Dyrektor informuje organy Bursy o wszelkich swoich decyzjach, w szczególności o decyzjach dotyczących ich kompetencji i działalności poprzez:
 - 1) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń lub;
 - 2) podanie do wiadomości podczas zebrania Rady Pedagogicznej lub;
 - 3) umieszczenie informacji na stronie internetowej Bursy lub;
 - 4) w bezpośrednich rozmowach z pracownikami i wychowankami.

§ 14.

1. Każdy z organów Bursy ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem Bursy.
2. Ewentualne spory między organami Bursy rozstrzygane są wewnątrz Bursy.
3. Spory pomiędzy organami Bursy rozstrzyga Dyrektor na pisemny wniosek organu pozostającego w sporze.
4. Rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji, od której przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Spory, w których stroną jest Dyrektor Bursy rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział IV PRACOWNICY

§ 15.

1. W Bursie zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych:
 - b) nauczycieli - wychowawców grup wychowawczych,
 - c) specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
 - 2) pracowników niepedagogicznych.
2. Status prawny pracowników niepedagogicznych, określają przepisy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy.

§ 16.

1. Obowiązki nauczyciela - wychowawcy grupy wychowawczej określa ustawa Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, a ponadto „Zakres czynności i obowiązków wychowawcy grupy wychowawczej Bursy”.

2. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy grupy wychowawczej Bursy należą w szczególności:
 - 1) znajomość zakresu działania Bursy oraz stanowiska pracy;
 - 2) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych aktów normatywnych związanych z wykonywaną pracą.
 - 3) dokładna znajomość przydzielonych obowiązków, sumienne i terminowe ich wykonywanie oraz przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 4) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 5) przestrzeganie drogi służbowej w załatwianiu spraw;
 - 6) informowanie przełożonego o przebiegu i wynikach realizowanych zadań oraz o napotkanych trudnościach;
 - 7) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 8) dbałość o dobro Bursy, jej dobre imię, ochronę jej mienia i wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem;
 - 9) dbałość o estetykę miejsca pracy, zachowania kulturalnego w stosunku do współpracowników, wychowanków i innych interesantów;
 - 10) zgłaszanie przełożonemu dostrzeżonych niedociągnięć i możliwości wykorzystania rezerw, przejawianie inicjatyw w dążeniu do najlepszych efektów pracy;
 - 11) zgłaszanie usterek technicznych do kierownika gospodarczego;
 - 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Bursy lub jego zastępcę bądź też kompetentne władze placówki, wynikających z działalności Bursy;
 - 13) prowadzenie działań mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym wychowanków szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel - wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Bursy.

§ 17.

1. W Bursie zatrudniony jest nauczyciel-bibliotekarz.
2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Bursy;
 - 2) ewidencja, opracowanie biblioteczne, selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 3) wydzielenie księgozbioru podręcznego i prowadzenie katalogów alfabetycznego i rzeczowego;
 - 4) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu zbiorów bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie statystyki dziennej i okresowej;
 - 6) sporządzanie sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej.

§ 18.

1. Za prawidłową działalność Bursy w zakresie obsługi finansowo-księgowej odpowiada główny księgowy.
2. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Bursy;
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

§19.

1. Za prawidłowe funkcjonowanie Bursy w sferze materialnej i technicznej odpowiada kierownik gospodarczy.
2. Do zadań kierownika gospodarczego należą w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą pracowników obsługi Bursy;
 - 2) organizowanie warunków pracy oraz zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w Bursie;
 - 3) dbałość o wyposażenie materialne Bursy zgodnie z decyzjami Dyrektora;
 - 4) inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu i wyposażenia Bursy, organizacja inwentaryzacji,
 - 5) projektowanie budżetu Bursy na wydatki gospodarcze;

- 6) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku Bursy i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku placówki;
- 7) dbałość o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych;
- 8) dbałość o porządek i czystość budynku oraz przynależnego terenu.

§ 20.

1. Działalność Bursy może być uzupełniona świadczeniami wolontariuszy.
2. Dyrektor informuje na piśmie wolontariuszy o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki.
3. Dyrektor zawiera z wolontariuszem pisemne porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z nauczycielami - wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami posiadającymi kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz innymi pracownikami;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z nauczycielami - wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami posiadającymi kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz innymi pracownikami, pod nadzorem dyrektora placówki lub wyznaczonej przez niego osoby

Rozdział V

ZASADY REKRUTACJI

§ 21.

1. Przyjmowanie uczniów lubelskich szkół do Bursy odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Bursy z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. O przyjęciu do bursy w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Bursy.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego uzgadniane są z organem prowadzącym.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji uzgodnione są rokrocznie z organem prowadzącym i wprowadzane zarządzeniem Dyrektora Bursy.
7. Zasady postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy.
8. Informacje o zasadach i terminach rekrutacji na dany rok szkolny dostępne są na stronie internetowej Bursy oraz w siedzibie placówki.
9. Do Bursy nie przyjmuje się:
 - 1) wychowanków, wobec których została orzeczona kara zastrzeżenia przyjęcia do Bursy w roku następnym;
 - 2) wychowanków, którzy zakończyli pobyt w Bursie w poprzednim roku szkolnym, nie rozliczając się z pobytu, w szczególności bez rozliczenia się z przyjętego wyposażenia, z zaległościami w opłatach.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 22

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 2) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Bursy przeznaczonych dla wychowanków;
 - 3) swobody w realizowaniu potrzeb wyznaniowych;
 - 4) zabierania głosu we wszystkich sprawach dotyczących życia w Bursie;
 - 5) ochrony znajomości swoich praw;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowanie jego godności;
 - 7) ochrony przed uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej oraz uzyskania pomocy i wsparcia;
 - 8) jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 10) korzystania z pomocy w przygotowaniu zadań domowych;

- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 12) rozwijania danych osobowych swoich i swojej rodziny.
2. Wychowanek ma obowiązki:
- 1) przestrzegania statutu Bursy i wszystkich obowiązujących w niej regulaminów;
 - 2) wykonywania zarządzeń i postanowień Dyrektora oraz poleceń pracowników;
 - 3) systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
 - 4) przestrzegania zasad uprzejmości i kultury;
 - 5) dbałości o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład, porządek i poszanowanie mienia Bursy oraz innych wychowanków i pracowników;
 - 7) przestrzegania Regulaminu Bursy, w szczególności jego postanowień dotyczących:
 - a) pobudki,
 - b) nauki własnej,
 - c) ciszy nocnej,
 - d) bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia papierosów w tym epapierosów i używania środków odurzających, substancji psychotropowych oraz przychodzenia na teren Bursy pod ich wpływem,
 - e) informowania o wyjściach, wyjazdach i powrotach;
 - 8) zgłaszania wszelkich objawów chorobowych i wypadków wychowawcy;
 - 9) utrzymywania higieny osobistej oraz porządku w salach sypialnych i pomieszczeniach wspólnego użytku oraz na terenie Bursy;
 - 10) ponoszenia odpowiedzialności za sprzęt i urządzenia wspólnego użytkowania, zgłaszania wychowawcom lub pracownikom Bursy wszelkich zauważonych awarii i usterek oraz ponoszenia kosztów finansowych lub materialnych związanych ze zniszczonym lub uszkodzonym przez siebie sprzętem, będącym własnością Bursy;
 - 11) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 12) stosowania się do zakazu przynoszenia, posiadania lub używania:
 - a) broni,
 - b) innych narzędzi bądź materiałów niebezpiecznych – stwarzających zagrożenie dla porządku publicznego, bezpieczeństwa, zdrowia i życia.
 - 13) zabezpieczenia pokoju w trakcie nieobecności, w szczególności poprzez:
 - a) należyte zamknięcie okien oraz drzwi,
 - b) odłączenie urządzeń elektrycznych z sieci.

§ 23.

1. Nagrody mogą być przyznawane wychowankom w szczególności za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) wyniki w nauce (średnia powyżej 4,0);
 - 3) rzetelną pracę i zaangażowanie na rzecz Bursy;
 - 4) wzorową dbałość o porządek;
 - 5) reprezentowanie Bursy na zewnątrz podnoszące jej prestiż w środowisku.
2. W Bursie obowiązuje następujący katalog nagród:
 - 1) pochwały ustne ze strony nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) pochwały ustne nauczyciela – wychowawcy na forum grupy;
 - 3) pochwały ustne ze strony Dyrektora;
 - 4) prezentacja osiągnięć na tablicach informacyjnych i stronie internetowej bursy;
 - 5) listy pochwalne od nauczyciela – wychowawcy do szkoły, rodziców, opiekunów;
 - 6) dyplomy uznania Dyrektora;
 - 7) nagrody rzeczowe przyznawane przez Dyrektora.

§ 24.

1. Za naruszenie postanowień Statutu lub regulaminów obowiązujących wychowanka, wychowankę może zostać ukarany.
2. Karę nakłada Dyrektor lub wychowawca, po uprzednim wysłuchaniu wychowanka. Odmowa złożenia wyjaśnień przez wychowanka nie wstrzymuje zastosowania kary.
3. Przy udzielaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia, okoliczności sprawy oraz dotychczasową postawę wychowanka.
4. W Bursie obowiązuje następujący katalog kar:
 - 1) upomnienia ustne;
 - 2) upomnienia pisemne;
 - 3) zobowiązanie do naprawienia szkody lub wykonania pracy na rzecz Bursy w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych;
 - 4) ustna nagana,
 - 5) pisemna nagana,
 - 6) zakaz korzystania z określonych, dodatkowych form aktywności w Bursie
 - 7) skreślenie wychowanka z zawieszeniem wykonania kary na czas określony, nie krótszy niż dwa tygodnie i nie dłuższy niż trzy miesiące lub do kolejnego wykroczenia regulaminowego;

- 8) skreślenie wychowanka na czas określony nie krótszy niż dwa tygodnie i nie dłuższy niż trzy miesiące, z możliwością powrotu;
 - 9) skreślenie wychowanka z listy wychowanków w danym roku szkolnym;
 - 10) zastrzeżenie w przyjęciu do bursy w roku następnym.
5. W przypadku niezastosowania się do zobowiązania określonego w ust. 3 w okresie zawieszenia, Dyrektor lub wychowawca informuje wychowanka o wykonaniu orzeczonej kary.

§ 25.

0. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora bursy do skreślenia wychowanka z listy wychowanków, po uprzednim uzyskaniu opinii Samorządu Wychowanków, w przypadku:
- 1) rażącego lekceważenia postanowień Statutu Bursy oraz regulaminów, w szczególności poprzez:
 - a) spożywanie alkoholu lub substancji psychoaktywnych, rozpowszechnianie, wnoszenie ich na teren Bursy lub przebywanie na jej terenie pod ich wpływem,
 - b) wywieranie szkodliwego wpływu na społeczność bursy, w szczególności poprzez stosowanie przemocy lub agresji,
 - c) dewastację mienia: Bursy, wychowanków lub pracowników Bursy
 - d) naruszania godności lub nietykalności osobistej wychowanków lub pracowników Bursy,
 - 2) rażącego lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - 3) prawomocnego skazania za przestępstwo lub wykroczenie przeciwko zdrowiu lub mieniu innej osoby,
 - 4) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego.
1. Dyrektor Bursy skreśla wychowanka z listy wychowanków na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego wychowanka.

§ 26.

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka Bursy, wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołania się na piśmie do Dyrektora Bursy w terminie 14 dni od uzyskania informacji o naruszeniu. Dyrektor, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i przedstawicieli Samorządu Wychowanków, podejmuje decyzję w terminie 30 dni od dnia doręczenia odwołania.

2. W przypadku decyzji niesatysfakcjonującej wychowanka lub jego rodziców mają oni prawo odwołania się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji Dyrektora.
3. W przypadku otrzymania kary przez wychowanka Bursy, wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołania się na piśmie do Dyrektora w terminie 14 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary lub o wykonaniu kary, w przypadku jej warunkowego zawieszenia.
4. Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i przedstawicieli Samorządu Wychowanków-podejmuje decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania.
5. W przypadku decyzji niesatysfakcjonującej wychowanka lub jego rodziców mają oni prawo odwołania się do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Rozdział VII

ORGANIZACJA PRACY BURSY

§ 27.

1. Szczegółową organizację działania Bursy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Bursy, opracowywany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Bursy określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Bursy, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji Bursy w danym roku szkolnym po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
4. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne i jest czynna przez 7 dni w tygodniu z wyjątkiem:
 - 1) ferii szkolnych przewidzianych organizacją roku szkolnego;
 - 2) wyjazdowych sobót i niedziel określanych zarządzeniem Dyrektora Bursy.
5. Za zgodą organu prowadzącego Bursa może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
6. Budynek oraz teren Bursy jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków i pracowników.

§ 28.

1. Celem zapewnienia młodzieży opieki i bezpieczeństwa w porze nocnej (w godz. 22⁰⁰–6⁰⁰) organizuje się opiekę nocną pedagogiczną w ramach przyznanego w projekcie organizacyjnym limitu godzin opiekuńczo-wychowawczych.
2. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca zgodnie z „Zakresem obowiązków wychowawcy sprawującego opiekę w godzinach 22⁰⁰–6⁰⁰”.
3. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora.

§ 29.

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.
2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Bursę.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej, obejmującej wyłącznie wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 111. ustawy Prawo Oświatowe.
4. Dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych integracyjnych, w których liczba wychowanków wynosi do 20, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
5. Podziału na grupy wychowawcze dokonuje Rada Pedagogiczna. Biorąc pod uwagę warunki lokalowe dopuszcza się zróżnicowanie liczebności grup wychowawczych.
6. Wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Bursie określa tygodniowy plan zajęć, opracowany przez Dyrektora Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
8. Wychowawca grupy sprawuje opiekę wychowawczą nad wychowankami w grupie, ponosi prawną i moralną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oraz inspiruje i kieruje samorządową działalnością grupy, w szczególności zaś:
 - 1) wspólnie z wychowankami określa zadania grupy i pomaga w ich realizacji;
 - 2) jest rzecznikiem praw wychowanków wobec rady samorządu Bursy oraz we wszystkich innych sprawach;
 - 3) decyduje o działalności wychowanków w klubach poza Bursą w porozumieniu z rodzicami;

- 4) dokonuje oceny zaangażowania poszczególnych wychowanków oraz działalności całej grupy.

§ 30

1. W Bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez Dyrektora, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
 - 2) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
 - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor bursy lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) wychowawca grupy wychowawczej;
 - 3) w miarę potrzeb i możliwości – pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.

§ 31

1. Bursa określa następującą organizację zajęć dla wychowanków:
 - 6.00 – pobudka
 - 6.30-7.30 – toaleta poranna, śniadanie, porządkowanie sal sypialnych
 - 7.30-9.00 – czas wolny
 - 9.00-11.00 – nauka własna
 - 12.00-13.00 – I obiad
 - 14.00-15.30 – II obiad
 - 16.00-18.00 – nauka własna
 - 19.00-20.30 – kolacja
 - 18.00-21.30 – czas wolny (praca w sekcjach, klubach, zespołach, zajęcia tematyczne)
 - 21.30-22.00 – przygotowanie do ciszy nocnej, toaleta wieczorna
 - 22.00-6.00 – cisza nocna
2. Czas wolny wychowanków organizowany jest zgodnie z planami pracy grup wychowawczych, sekcji, zespołów, klubów.
3. Wychowawca ma prawo wprowadzenia elastyczności godzin nauki własnej dla poszczególnych wychowanków w zależności od ich postępów w nauce.

4. W Bursie działa biblioteka zorganizowana na zasadach pracy biblioteki szkolnej, która udostępnia, gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory.
5. Odwiedziny wychowanków przez osoby z zewnątrz mogą odbywać się wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy.
6. Zabrania się wizyt w godzinach ciszy nocnej oraz wizyt osób pozostających pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.
7. Bursa współdziała z domami dziecka, rodzinnymi domami dziecka, w zakresie problemów w nauce, problemów wychowawczych i opiekuńczych oraz zabezpieczenia potrzeb materialnych przebywających w bursie wychowanków tych placówek.
8. Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym, między innymi: z byłymi wychowankami Bursy, z innymi instytucjami oświatowo-kulturalnymi, Policją, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, samorządem osiedlowym i innymi.

Rozdział VIII

DOKUMENTACJA

§ 32.

1. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Bursa prowadzi następującą dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków:
 - 1) księgę wychowanków
 - 2) dziennik zajęć wychowawczych;
 - 3) książkę wyjazdów i wyjazdów wychowanków;
 - 4) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej Bursy;
 - 5) harmonogram pracy kadry pedagogicznej;
 - 6) książkę protokołów Rady Pedagogicznej Bursy;
 - 7) książkę Uchwał Rady pedagogicznej;
 - 8) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 9) plan nadzoru pedagogicznego;
 - 10) arkusze obserwacji o postawie i zachowaniu wychowanków;
 - 11) wykaz młodzieży o szczególnych potrzebach rozwojowych;
 - 12) kronikę Bursy.
 - 13) dziennik biblioteki
 - 14) dziennik innych zajęć : sekcji , zespołów klubów
3. Bursa prowadzi odrębną dokumentację finansową, administracyjno-kadrową i gospodarczą zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IX

DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA I ADMINISTRACYJNA.

§ 33.

1. Bursa prowadzi działalność finansową i administracyjną według obowiązujących przepisów.
2. Bursa jest jednostką budżetową, która prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych przez organ lub podmiot prowadzący Bursę.
3. Dyrektor jest dysponentem środków finansowych przyznawanych placówce na dany rok budżetowy i gospodaruje zgodnie z planem finansowym placówki.

Rozdział X

WARUNKI ODPLATNOŚCI

§ 34.

1. Pobyt w Bursie jest odpłatny. Łączna opłata obejmuje koszt:
 - 1) posiłków w stołówce Bursy - równe wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie;
 - 2) zakwaterowania 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, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala organ prowadzący Bursę.
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 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1383 t.j. z późn. zm.) ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
4. Wysokość opłat za posiłki, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w bursie, opłaty, o których mowa w ust. 1, należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka w Bursie.

6. Organ prowadzący Bursę może zwolnić rodziców lub wychowanka z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 1:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności, gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1769 t.j.);
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
 - 3) Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust 1. Dyrektora Bursy.

Rozdział XI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35.

1. Inicjatywa w zakresie zmian Statutu przysługuje:
 - 1) Dyrektorowi Bursy;
 - 2) członkom Rady Pedagogicznej;
 - 3) organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad bursą;
 - 4) organowi prowadzącemu.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Bursy albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej Bursy. Dyrektor publikuje jego tekst ujednolicony.
3. Bursa posiada własne logo, którym posługuje się w kontaktach zewnętrznych z innymi podmiotami. Wygląd logo określa załącznik nr 1 do Statutu.
4. Tekst ujednolicony Statutu ulega publikacji na stronie internetowej Bursy, w Biuletynie Informacji Publicznej.