

STATUT

BURSY SZKOLNICTWA PONADPODSTAWOWEGO NR 1 W KRAKOWIE, AL. MARSZAŁKA FOCHA 39

Podstawa prawna:

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r, poz. 1082 ze zm.).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2021r. poz. 1762 ze zm.).

Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r poz. 1915).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005 r w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z dnia 2005 r. Nr 52 poz.466).

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 13 listopada 2015 r. poz. 1872).

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

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 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 1 ma swoją siedzibę w Krakowie przy al. Marszałka Focha 39 oraz drugą lokalizację przy ul. Rzeźnicza 4 i jest placówką publiczną zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Bursę w pełnym brzmieniu: Bursa Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr1 w Krakowie oraz dopuszcza się używania nazwy skróconej w brzmieniu BSP nr1 w Krakowie
3. Organem prowadzącym Bursę jest Gmina Miejska Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4 31-004 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 2) Bursie – należy przez to rozumieć Bursę Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 1 w Krakowie, al. Marszałka F. Focha 39 i drugą lokalizację przy ul. Rzeźnicza 4.
 - 3) statucie –należy przez to rozumieć Statut Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 w Krakowie, al. Focha 39;
 - 4) wychowanku – należy przez to rozumieć ucznia zakwaterowanego w Bursie na czas pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
 - 5) nauczyciel – należy przez to rozumieć wychowawcę zatrudnionego w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 w Krakowie.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Bursy

§3

1. Podstawowym celem Bursy jest:

- 1) zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa i opieki oraz odpowiednich warunków do nauki, rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień oraz przygotowanie jej do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata;
- 3) umożliwienie wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej, oraz przestrzeganie zasad zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

§4

1. Do zadań Bursy należy:

- 1) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Bursie:
 - a) dbanie o bezpieczeństwo młodzieży przebywającej w placówce, a także w trakcie zorganizowanych zajęć przez bursę, przestrzeganie procedur bezpieczeństwa.
 - b) opiekę nad młodzieżą, którą sprawują Wychowawcy i inni pracownicy;
 - c) rozkład zajęć opiekuńczo- wychowawczych uwzględniający opiekę nad młodzieżą przez całą dobę;
 - d) opiekę w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo;
 - e) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach bursy i otoczeniu.
- 2) zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej, poprzez realizowanie zadań profilaktyki, opieki i wychowania zawartych w programach i planach placówki, a w szczególności:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia (rozmowy, konkursy, udział w układaniu jadłospisu, zajęcia kulinarne, artykuły w gazecie bursy);
 - b) wzmacnianie postaw kulturalnego zachowania się ;
 - c) motywowanie do nauki i pomocy koleżeńskiej;
 - d) twórcze rozwiązywanie sporów i konfliktów;
 - e) organizowanie spotkań ze specjalistami w zakresie uzależnień i patologii;
 - f) otoczenie opieką wychowanków, u których występują zachowania ryzykowne;
 - g) organizowania pomocy materialnej w przypadku, trudnej sytuacji życiowej wychowanka poprzez Ośrodki Pomocy Społecznej, Stowarzyszenie Przyjaciół Bursy nr 1 w Krakowie, PCK i inne organizacje udzielające takiej pomocy.
- 3) zapewnienie wychowankom odpowiednich warunków do nauki poprzez udostępnienie:
 - a) pomieszczeń do nauki;
 - b) stacjonarnych komputerów ze stałym łączem internetowym;
 - c) biblioteki Bursy;
 - d) bezprzewodowego łącza internetowego na terenie całej Bursy.
- 4) organizowanie pomocy w nauce poprzez:
 - a) organizowanie wśród młodzieży zespołów pomocy koleżeńskiej w nauce;
 - b) pomoc w organizowaniu nauki własnej;
 - c) udostępnianie zbiorów biblioteki Bursy;
 - d) pomoc merytoryczną w miarę posiadanych możliwości
- 5) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, promowanie uczestnictwa w kulturze, sporcie, turystyce i w innych formach spędzania czasu wolnego poprzez:.
 - a) przygotowywanie uroczystości tradycyjnych, okolicznościowych, rozrywkowych i zajęć

- sportowych na terenie placówki adekwatnych do posiadanych możliwości;
- b) udział w pracach kół zainteresowań działających w szkołach, a także organizowanych w bursie, w miarę posiadanych możliwości;
- c) udział w konkursach organizowanych przez instytucje oświatowe i samorządowe oraz na terenie Bursy;
- d) udział w imprezach naukowych, kulturalnych i sportowych organizowanych przez instytucje kultury i oświaty oraz instytucje gminne i samorządowe.
- 6) stwarzanie warunków do samodzielności, uczenie tolerancji oraz wyrabianie poczucia odpowiedzialności poprzez:
 - a) angażowanie wychowanków w działalność samorządu, wolontariatu, oraz w inicjatywy społeczne i obywatelskie;
 - b) współuczestniczenie wychowanków w tworzeniu regulaminów wewnętrznych normujących życie mieszkańców bursy;
 - c) organizowanie różnych formy działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej turystycznej oraz samoobsługowej i porządkowej wynikającej z potrzeb życia zbiorowego.
- 7) upowszechnianie znajomości Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka (rozmowy wychowawców z młodzieżą, analizowanie zapisów w tych dokumentach, eksponowanie praw na tablicach);
- 8) kształtowanie poszanowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i innych kultur oraz poczucia własnej tożsamości, w szczególności narodowej, etnicznej i językowej poprzez :
 - a) organizowanie wyjść z młodzieżą w celu zwiedzania muzeów, wystaw, zabytków architektury i kultury Krakowa oraz okolic, zachęcanie do poznawania historii i zabytków miejscowości z których pochodzi młodzież mieszkająca w Bursie;
 - b) umożliwienie wychowankom uczęszczania na dodatkowe zajęcia z języka regionalnego lub zajęć z historii, kultury i geografii kraju z którego pochodzi wychowanek;
 - c) wspieranie wychowanków w podtrzymywaniu i rozwijaniu poczucia tożsamości etnicznej, organizowanie spotkań integracyjnych i ukazywanie kultury, historii i wiedzy o języku regionalnym;
 - d) współpraca z organizacjami mniejszości narodowych.
- 9) wzmacnianie poczucia miłości Ojczyzny poprzez organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, stała opieka nad miejscami pamięci znajdującymi się w pobliżu placówki, organizowanie wieczorów poetycko – muzycznych ukazujących piękno kraju, tradycji i kultury polskiej.

§ 5

1. W Bursie działa Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków powołany przez Dyrektora Bursy.
2. Do działań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych;
 - 2) opracowanie planu opiekuńczo – wychowawczego i profilaktyki na dany rok szkolny;
 - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
 - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Bursy lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
 - 2) Wychowawcy grup;
 - 3) w miarę potrzeb i możliwości pedagog szkolny lub psycholog oraz inni specjaliści.
4. W Bursie mogą działać inne zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora Bursy do realizowania zadań określonych w Statucie Bursy:
 - 1) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora;
 - 2) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 3) podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Bursa realizuje program opiekuńczo-wychowawczy i profilaktyki obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych

- wychowanków, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności Bursy skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
6. W procesie opiekuńczo-wychowawczym respektuje się chrześcijański system wartości i uniwersalne zasady etyki.
 7. W realizacji swoich zadań Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami działającymi na rzecz młodzieży oraz w zależności od potrzeb z właściwymi instytucjami. Za współpracę odpowiedzialny jest Dyrektor Bursy.

ROZDZIAŁ 3

Formy współpracy z rodzicami, szkołami, pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 6

1. Rodzice i Wychowawcy współpracują ze sobą w sprawach opieki i wychowania młodzieży.
2. Przewiduje się, między innymi następujące formy współpracy Rodziców z Wychowawcami:
 - 1) rozmowy indywidualne Rodziców z Wychowawcami i Dyrektorem Bursy;
 - 2) zebranie z Rodzicami zwoływane przez Dyrektora jeden raz w roku szkolnym;
 - 3) kontakty telefoniczne, listowne i za pomocą poczty elektronicznej
 - 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzone w miarę potrzeb.
3. Rodzice wychowanków mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Bursy i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postawy terenie placówki;
 - 3) przekazywania organom nadzorującym bursę opinii na temat jej pracy.
4. Bursa współpracuje ze szkołami do których uczęszcza młodzież poprzez:
 - 1) konsultacje z dyrektorami szkół, wychowawcami klas i nauczycielami;
 - 2) konsultacje z pedagogami i psychologami szkolnymi.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Bursie i środowisku społecznym.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Bursie udzielają wychowankom Wychowawcy w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (artystyczne, sportowe i inne)
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku studiów, wyborem zawodu ;
 - 4) porad i konsultacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :
 - 1) Rodzicami/Opiekunami prawnymi wychowanka,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi ,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) ze szkołami i innymi placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Współpraca z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, Rodzicami, szkołami i innymi Podmiotami, polega głównie na:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i trudnych sytuacji życiowych wychowanków;
 - 2) wspólnym ustalaniu zadań opiekuńczo – wychowawczych w stosunku do wychowanków wymagających indywidualnych działań wspierających;
 - 3) problemów zdrowotnych wychowanków;
 - 4) przeciwdziałania zagrożeniom patologicznym.
 - 5) konsultacji z pedagogiem lub psychologiem szkolnym w sprawie skierowaniu ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Bursie jest udzielana z inicjatywy:

- 1) wychowanka;
 - 2) Rodziców /Opiekunów prawnych ;
 - 3) Dyrektora Bursy
 - 4) Wychowawcy grupy wychowawczej;
 - 5) poradni;
 - 6) kuratora sądowego;
 - 7) organizacji pozarządowej innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
10. Pomoc psychologiczno –pedagogiczną w Bursie organizuje Dyrektor Bursy.
11. Udzielenie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnego uzgodnienia z rodzicami lub pełnoletnim wychowankiem.

ROZDZIAŁ 4

Organy Bursy

§ 7

1. Organami Bursy są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
2. Organem społecznym Bursy jest Samorząd Młodzieży.
3. Stanowisko dyrektora bursy powierza organ prowadzący bursę.
4. Dyrektor Bursy w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością bursy i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz realizuje zarządzenia organów nadzorujących placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i wychowawcom w czasie zajęć organizowanych na terenie placówki oraz poza placówką;
 - 7) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym bursy zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę bursy;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 12) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych;
 - 13) zapewnia bezpieczeństwo wychowankom i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć przez Bursę.
 - 14) odpowiada za wychowawczo- opiekuńczy poziom placówki
5. Dyrektor bursy może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy wychowanków bursy w przypadkach określonych w §30 Statutu Bursy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Młodzieży;
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Bursie Wychowawców i Pracowników niepedagogicznych.
7. Dyrektor Bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Młodzieży.
 - 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 2) zasięga opinii Rady Młodzieży w ocenie i funkcjonowaniu placówki, stwarza warunki do działalności samorządowej młodzieży;

- 3) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności, dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, i innowacyjnej bursy.
8. Dyrektor Bursy ma obowiązek informowania Organu sprawującego nadzór i Organu prowadzącego o terminie i sposobie realizacji zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
9. Dyrektor Bursy w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania Wychowawców oraz innych Pracowników Bursy;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych Wychowawcom i innym Pracownikom bursy;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Wychowawców oraz pozostałych Pracowników Bursy.
 - 4) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników nie będących wychowawcami
10. W przypadku nieobecności Dyrektora Bursy zastępuje go Wicedyrektor.

§8

1. W bursie tworzy się stanowiska kierownicze;
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) głównego księgowego,
 - 3) kierownika gospodarczego,
 - 4) kierownika żywienia.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i jego odwołania dokonuje Dyrektor bursy po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. W ramach swoich obowiązków Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) nadzoruje organizację i przebieg zajęć opiekuńczo- wychowawczych,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) odpowiada za bezpieczeństwo pracy nauczycieli i wychowanków oraz za porządek na terenie i wokół placówki
 - 4) przyjmuje wychowawców, wychowanków, rodziców i inne osoby.
 - 5) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
4. Szczegółowy zakres czynności dla stanowisk kierowniczych określa na piśmie Dyrektor Bursy.

§ 9

1. W Bursie działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem bursy w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi; Dyrektor Bursy, Wicedyrektor i Wychowawcy zatrudnieni w Bursie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Bursy.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej Bursy.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego i po zakończeniu zajęć wychowawczo- opiekuńczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego bursę;
 - 3) z inicjatywy Dyrektora Bursy lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z tygodniowym

- wyprzedzeniem.
8. Dyrektor Bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Bursy.
 9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Wychowawcy i inne osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste wychowanków lub ich Rodziców, a także Wychowawców i innych Pracowników Bursy.
 11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Bursie,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Bursy;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy mieszkańców Bursy;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Bursy;
 - 6) uchwalanie Statutu Bursy lub jego zmian;
 - 7) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
 12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Bursy, w tym tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) projekt planu finansowego Bursy;
 - 3) wnioski Dyrektora Bursy o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Bursy w sprawach przydziału Wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 13. Rada Pedagogiczna dokonuje analizy wyników nadzoru pedagogicznego i ustala sposób ich wykorzystania.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Głosowanie odbywa się w trybie jawnym, a w sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.
 15. Dyrektor Bursy wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem prowadzącym bursę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 16. Rada Pedagogiczna może występować do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Bursą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Bursy, jej Dyrektora lub innego Wychowawcy zatrudnionego w Bursie. Wnioski te mają dla Organu charakter wiążący.
 17. Z własnej inicjatywy Rada Pedagogiczna ocenia sytuację oraz stan Bursy i występuje z wnioskami do Dyrektora, Organu prowadzącego bursę w sprawach organizacji zajęć dla młodzieży lub innych istotnych sprawach związanych z funkcjonowaniem Bursy.
 18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innej osoby ze stanowiska kierowniczego w Bursie.
 19. W przypadku określonym w ust.18, Organ uprawniony do odwołania dyrektora jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 20. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Bursy.
 21. Rada Pedagogiczna może zgłaszać wychowanków do wyróżnień i nagród.
 22. Szczegółowy zakres zadań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej.

§ 10

1. W Bursie działa Samorząd Młodzieży, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd Młodzieży tworzą w Bursie wszyscy mieszkańcy.
2. Reprezentacją Samorządu młodzieży jest Rada Młodzieży, będąca jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kadencja Rady Młodzieży trwa jeden rok.
5. Skład Rady Młodzieży może być w ciągu roku uzupełniony lub wymieniony.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Bursy.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach bursy, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do poszanowania godności wychowanka;
 - 2) prawo do poszanowania prywatności wychowanka;
 - 3) prawo do przyjaznej komunikacji z wychowankiem;
 - 4) prawo do zapoznania się z planem opiekuńczo – wychowawczym, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - 6) prawo do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień
 - 7) prawo redagowania i wydawania gazety bursy;
 - 8) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 9) prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu poprzez współpracę z Klubem Wolontariusza działającym w Bursie.

§ 11

1. Organy Bursy mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Statucie Bursy.
2. Dyrektor Bursy zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy Organami Bursy o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Organy bursy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
4. Konflikty między organami bursy rozwiązuje:
 - 1) Dyrektor Bursy między: Radą Młodzieży a Radą Pedagogiczną;
 - 2) Rada Pedagogiczna między: Radą Młodzieży a Dyrektorem;
 - 3) konflikty między Dyrektorem Bursy a Radą Pedagogiczną rozwiązuje Organ prowadzący lub Organ nadzoru pedagogicznego
5. W przypadku nierozwiązanych wewnątrz placówki konfliktów pomiędzy organami, Dyrektor lub inny Organ mają prawo zwrócić się do Organu nadzorującego lub prowadzącego placówkę o rozpatrzenie sprawy, a jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

§ 12

1. W Bursie działa:
 - 1) Stowarzyszenie Przyjaciół Bursy nr 1 w Krakowie, którego celem statutowym jest:
 - a) wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju: edukacyjnego, społecznego i kulturalnego uczniów mieszkających w bursie;
 - b) wspieranie działań na rzecz poprawy warunków życia młodzieży w Bursie;
 - c) integracja młodzieży mieszkającej w Bursie ze środowiskiem lokalnym i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu;
 - d) wspieranie demokracji i budowanie społeczeństwa obywatelskiego w środowisku lokalnym;

- e) wspieranie wszelkich działań na rzecz zachowania i popularyzowania tradycji i obyczajów regionalnych;
- 2) Klub Seniora skupiający lokalną społeczność, która aktywnie uczestniczy w pracy wychowawczej Bursy w zakresie organizacji czasu wolnego, wzajemnej pomocy i budowaniu właściwych więzi międzypokoleniowych .
- 3) Z inicjatywy młodzieży w Bursie działa Klub Wolontariusza.
 - a) przynależność wychowanka do Klubu jest dobrowolna ale musi być poświadczona pisemną zgodą rodziców.
 - b) opiekunem Klubu jest Wychowawca Bursy,
 - c) działalność Klubu określa Regulamin Klubu Wolontariusza,
 - d) członkowie Klubu mogą podejmować pracę, które nie utrudnią nauki i nie stwarzają zagrożenia dla ich zdrowia i bezpieczeństwa,
 - e) zakres pracy wolontariusza określa umowa zawierana na określony czas pomiędzy bursą a placówką w której będzie wykonywana praca,
 - f) każdy członek Klubu prowadzi „Dzienniczek Wolontariusza”, gdzie wpisuje wykonane prace oraz spostrzeżenia i opinie,
 - g) opiekun Klubu Wolontariusza przedstawia dyrektorowi w każdym roku szkolnym propozycje rodzajów prac, które mogą być proponowane młodzieży,
 - h) klub Wolontariusza współpracuje z Regionalnym Centrum Wolontariatu.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy Bursy

§13

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację działania Bursy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Bursy opracowany przez Dyrektora, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,
3. W arkuszu organizacji Bursy określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Bursy, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę młodzieży;
 - 3) liczbę grup wychowawczych;
 - 4) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący.
4. Arkusz organizacji Bursy zatwierdza Organ prowadzący.
5. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.
6. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 30 do 35 osób.
7. Dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym pięciu wychowanków niepełnosprawnych
8. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej, który jest odpowiedzialny za wychowanie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
9. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo- wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Bursie określa tygodniowy plan zajęć opracowany przez Dyrektora Bursy w porozumieniu z Organem prowadzącym.
10. Czas pracy wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankiem albo na jego rzecz Wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć, wynosi 30 godzin.
11. Godzina zajęć trwa 60 minut.
12. Zajęcia i czynności realizowane w ramach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych z wychowankiem są rejestrowane i rozliczane w dziennikach zajęć wychowawczych.
13. Opiekę w porze nocnej sprawuje Nauczyciel – Wychowawca.
14. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora Bursy.

15. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
16. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
17. Bursa jest Szkołą Ćwiczeń Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie

§14

1. Działalność Bursy może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności bursy i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących jej wychowanków.
3. Dyrektor Bursy zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
 - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań;
 - 2) czas trwania porozumienia;
 - 3) zobowiązania wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z wychowawcami;
 - 4) zobowiązanie wolontariusza do nie ujawniania informacji dotyczących wychowanków Bursy;
 - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu z wychowawcami oraz pod nadzorem Dyrektora bursy lub wyznaczonego wychowawcy.

ROZDZIAŁ 6

Zadania, obowiązki i prawa wychowawców i innych pracowników Bursy

§ 15

1. W placówce zatrudnia się:
 - 1) Wychowawców;
 - 2) Pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań Wychowawcy należy:
 - 1) wspomaganie rozwoju wychowanków, doskonalenie procesu wychowania oraz przygotowanie wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie obywatelskim;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie samodzielnych działań wychowanków;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w grupie pomiędzy wychowankami oraz innymi członkami społeczności bursy;
 - 4) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 5) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami szkół, pedagogami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz w razie potrzeby z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów młodzieży;
 - 6) otoczenie troskliwą opieką każdego wychowanka;
 - 7) dbanie o zdrowie i higienę psychiczną wychowanków;
 - 8) sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków i kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie zachowania wychowanków;
 - 9) wspomaganie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 10) pomoc w organizowaniu czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami młodzieży;
 - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz, rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz trudności w funkcjonowaniu w grupie w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w środowisku;
 - 12) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.

§ 16

1. Obowiązkiem Wychowawcy jest:
 - 1) kierowanie się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z

- poszanowaniem godności osobistej wychowanka;
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami opiekuńczo –wychowawczymi w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez Bursę;
 - 3) udzielanie wychowankom pomocy i wsparcia w zakresie pomocy psychologicznej pedagogicznej oraz wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i kierowanie się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz w Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 5) dbałość o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i uczenie bycia otwartym na wartości kultur Europy i Świata;
 - 7) w działaniach wychowawczych respektowanie chrześcijańskiego systemu wartości w tym uniwersalnych zasad etyki;
 - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami;
 - 9) dbanie o pomoce naukowe, sprzęt i wyposażenie bursy;
 - 10) wykonywanie zleconych przez Dyrektora zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki.
2. Wychowawca ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków opiekuńczo– wychowawczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej doświadczonych nauczycieli i instytucji oświatowych;
 - 4) zgłaszania eksperymentów pedagogicznych .

§ 17

1. Zadania Pracowników administracji i obsługi:
- 1) prawidłowe prowadzenie dokumentacji finansowo – księgowej;
 - 2) terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - 3) sporządzanie list płac pracowników Bursy;
 - 4) terminowe sporządzanie sprawozdań GUS
 - 5) prowadzenie akt osobowych pracowników bursy;
 - 6) prawidłowe prowadzenie sekretariatu bursy;
 - 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
 - 8) prowadzenie dokumentacji BHP;
 - 9) prowadzenie dokumentacji – „Książka obiektu”
 - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej remontów (umowy, kosztorysy dokumentacja przetargowa)
 - 11) prowadzenie składnicy akt;
 - 12) przygotowanie posiłków dla młodzieży zgodnie z przepisami zdrowego żywienia
 - 13) utrzymanie porządku i czystości we wszystkich pomieszczeniach bursy oraz na dziedzińcu (z wyjątkiem pokoi mieszkalnych, łazienek w pokojach i aneksów kuchennych, które sprząta młodzież);
 - 14) dbanie o sprawność sprzętu i wyposażenie, ochrona mienia bursy.
- 2 . Do obowiązków Pracowników administracji i obsługi należy:
- 1) rzetelnie i terminowo realizować przydzielony zakres obowiązków;
 - 2) przestrzegać zasad etyki pracownika Bursy;
 - 3) przestrzegać procedur udzielania informacji oraz ochrony danych osobowych;
 - 4) przestrzegać zasad higieny i procedur systemu HACCP;
 - 5) bezwzględnie przestrzegać przepisy BHP i przeciwpożarowe;
 - 6) dbać o sprzęt i wyposażenie Bursy;

7) kulturalnie odnosić się do współpracowników, młodzieży ich rodziców i innych osób.

ROZDZIAŁ 7 Warunki pobytu w Bursie

§ 18

1. Bursa zlokalizowana jest w trzech samodzielnych dwukondygnacyjnych, podpiwniczonych budynkach mieszkalnych przy al. Marszałka F. Focha 39 oznakowanych literami A, B i D, części budynku centralnego, gdzie mieści się kuchnia, zaplecze kuchni, jadalnia, pomieszczenie administracyjne oraz części budynku przy ul. Rzeźniczej 4 gdzie zlokalizowane są pokoje mieszkalne, stołówka wraz z kuchnią i zapleczem.
2. Bursa zapewnia całodienne wyżywienie, od poniedziałku do piątku, bez weekendów i świąt ustawowych według przepisów i zasad racjonalnego żywienia zbiorowego.
3. Bursa posiada pokoje mieszkalne wyposażone w sprzęt podstawowy: tapczany, szafy, szafki nocne, stoły, krzesła, kołdry, poduszki, koce, pościel.
4. Bursa posiada pomieszczenia do zajęć, wypoczynku i nauki.
5. Zaplecze sanitarno-higieniczne: łazienki, toalety zlokalizowane na każdym poziomie (tylko w obrębie kilkunastu pokoi są łazienki).
6. Bursa zapewnia miejsce do samodzielnego przygotowania posiłków w czasie weekendów
7. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku wykonują pracownicy obsługi (z wyjątkiem aneksów kuchennych, które sprząta młodzież i łazienek znajdujących się w pokojach.
8. Sprzątanie pokoi wykonuje zamieszkująca je młodzież.
9. Budynki i dziedziniec Bursy są monitorowane. Kamery wizyjne umieszczone są wewnątrz budynków na wszystkich korytarzach oraz na zewnętrznych ścianach budynków, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki.

§ 19

1. Rodzice / Opiekunowie prawni za pobyt dziecka w Bursie wnoszą opłaty za wyżywienie w stołówce Bursy i zakwaterowanie .
2. Wysokość opłat za posiłki w stołówce bursy ustala Dyrektor Bursy w porozumieniu z Organem prowadzącym.
3. Wysokość opłat za zakwaterowanie w bursie ustala Organ prowadzący (Uchwała nr L/918/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie wysokości opłat za zakwaterowanie w bursach prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków ze zm.).
5. Opłaty, o których mowa w ust. 1, ust.2 i ust. 3 wnoszą się w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który opłata jest wnoszona.
6. Opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie wnoszą się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Bursy.
7. Od wpłat dokonywanych po terminie nalicza się odsetki ustawowe.
8. Dyrektor Bursy może obniżyć wysokość opłat o których mowa w ust. 1 do wysokości proporcjonalnej do liczby dni zakwaterowania, gdy dziecko nie może korzystać z Bursy, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn.
9. Obniżenie opłaty uwzględnia się od następnego dnia po zgłoszenia (osobistym lub telefonicznym) nieobecności dziecka w Bursie o ile zgłoszenie nastąpi do godz.12.00, a jeżeli po godz.12.00 to od drugiego dnia nieobecności.
10. Obniżenie wysokości opłat, o których mowa w ust.1 jest możliwe tylko w przypadku spełnienia następujących warunków:
 - 1) złożenie pisemnego wniosku przez rodzica o odliczenie kosztów żywienia i zakwaterowania za dni, w których dziecko był nieobecne w Bursie;
 - 2) dostarczenie oświadczenia rodzica o przyczynie nieobecności dziecka lub zaświadczenia ze szkoły o uczestniczeniu ucznia w wycieczce, obozie lub innych zajęciach;
11. Koszty odliczenia opłat za wyżywienie i zakwaterowanie uwzględnia się w następnym miesiącu.

12. Nadpłaty wynikłe z rezygnacji wychowanka z zamieszkania w bursie lub z innych przyczyn są zwracane Rodzicom/Opiekunom prawnym na ich pisemną prośbę na wskazane konto bankowe Rodziców/Opiekunów prawnych lub pełnoletniego wychowanka.

§ 20

1. W przypadku dewastacji lub zniszczenia mienia Bursy przez wychowanka podejmuje się następujące czynności:
 - 1) wychowawca sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji;
 - 2) Dyrektor Bursy powiadamia Rodziców telefonicznie lub pisemnie;
 - 3) Dyrektor Bursy powołuje Komisję do oceny szkód i zniszczeń i sporządza protokół.
2. Rodzice pokrywają ustalone przez Komisję koszty uszkodzenia lub zniszczeń mienia Bursy w terminie 14 dni od daty otrzymania Decyzji Komisji lub dokonują naprawy.
3. Uczeń, który dokonał dewastacji lub zniszczeń ponosi konsekwencje określone w § 30 Statutu Bursy.

§ 21

1. Rodzice/ Opiekunowie prawni mogą odwiedzać swoje dzieci w bursie w każdym dniu tygodnia.
2. Odwiedziny Rodziców / Opiekunów prawnych mogą odbywać się w pokoju mieszkalnym lub innym pomieszczeniu wskazanym przez Wychowawcę.
3. Odwiedziny koleżanek, kolegów lub innych osób odbywają się codziennie za zgodą wychowawcy w klubie Bursy lub innym pomieszczeniu wskazanym przez wychowawcę do godz.20.00
4. Wychowawca lub Dyrektor Bursy może nie wyrazić zgody na odwiedziny koleżanek, kolegów lub innych osób, jeżeli ich zachowanie zakłóca spokój i porządek w placówce.
5. Osoby odwiedzające mają obowiązek zgłaszania swojej wizyty Wychowawcy i dokonania wpisu do rejestru osób przychodzących.

§ 22

1. Wychowanek może wyjechać do domu na każdy weekend, a w przypadku choroby lub ważnych spraw rodzinnych również w inne dni tygodnia.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni wychowanka, który planuje pozostanie w Bursie na weekend, zobowiązani są każdorazowo powiadomić wychowawcę o tym fakcie, telefonicznie lub mailem.
3. Wychowanek ma obowiązek wyjechać do domu w przypadku:
 - 1) ferii zimowych i przerw świątecznych;
 - 2) dni wolnych od zajęć szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego;
 - 3) choroby.
4. Każdy wyjazd do domu, na wycieczkę, obóz naukowy lub wyjście (do 3 godzin) poza teren placówki należy obowiązkowo uzgodnić z Wychowawcą lub Dyrektorem Bursy i dokonać zapisu wyjazdu lub wyjścia. Na wyjście wychowanka powyżej 3 godzin zgodę musi wyrazić Rodzic lub Prawny opiekun.
5. Wychowawca lub Dyrektor Bursy może nie wyrazić zgody na wyjazd do domu lub wyjścia poza teren placówki w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanka ze względu na stan zdrowia, trudne warunki pogodowe, planowanie wyjazdu po godz. 20.00 lub inne sytuacje;
 - 2) oświadczenia rodzica o ograniczeniu wyjść poza placówkę.
6. Harmonogram wyjazdowych do domu ustala Dyrektor Bursy i podaje do wiadomości Rodziców/ Opiekunów prawnych i wychowanków na początku roku szkolnego i w ciągu roku szkolnego poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Bursy.

§ 23

1. Bursa nie odpowiada za bezpieczeństwo wychowanka w drodze do szkoły i ze szkoły do Bursy oraz podczas samodzielnego przebywania wychowanka poza terenem Bursy w czasie wolnym, a także w czasie podróży do domu.

2. Bursa nie odpowiada za pozostawiony sprzęt (rowery itp.) na dziedzińcu Bursy. Wychowankowie lub ich rodzice nie mogą w przypadku kradzieży sprzętu lub jego dewastacji wnosić roszczeń pod adresem Bursy.
3. Bursa nie odpowiada za zaginięcie lub zagubienie przez wychowanka prywatnego komputera, tabletu, telefonu komórkowego, drogich kosmetyków, biżuterii i innych osobistych rzeczy będących skutkiem nieprzestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Bursie.

ROZDZIAŁ 8 Zasady Rekrutacji

§ 24

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Bursy
2. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do Bursy składają w sekretariacie Bursy lub listownie: wniosek o przyjęcie, dokumenty potwierdzające spełnienie określonych kryteriów rekrutacji, zaświadczenie o przyjęciu do szkoły w Krakowie. Szczegółowe informacje o postępowaniu rekrutacyjnym i wymaganych dokumentach umieszcza się na stronie internetowej Bursy w każdym roku szkolnym.
3. Wniosek i inne dokumenty podpisują Rodzice / Opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń.
4. Kryteria rekrutacji uczniów do Bursy określa ustawa Prawo oświatowe i Organ prowadzący.
5. Terminy rekrutacji w danym roku szkolnym ustala rezydent Miasta Krakowa, a informację o ustalonych terminach podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Bursy.
6. Dyrektor może odstąpić od powołania Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli liczba uczniów ubiegających się o przyjęcie do Bursy jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc.
7. Rodzic/Prawny opiekun ucznia lub pełnoletni kandydat, który nie został przyjęty do Bursy, mają prawo wystąpić w terminie 7 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Bursy.
8. Rodzic/ Prawny opiekun lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Bursy odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Bursy.
9. Dyrektor Bursy rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
10. Rodzice /Opiekunowie prawni ucznia, który został przyjęty do Bursy podpisują oświadczenie w sprawie regulowania należności publicznoprawnych (dokonywanie opłat za wyżywienie i zakwaterowanie dziecka w Bursie). Oświadczenie sporządza się na dany rok szkolny.

§25

1. Rodzice/ opiekunowie prawni w mogą zrezygnować z zamieszkania dziecka w bursie na zasadach określonych w oświadczeniu lub innych uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnację z zamieszkania w bursie należy złożyć na piśmie w sekretariacie bursy lub u wychowawcy.
3. Wychowanek przed opuszczeniem Bursy zobowiązany jest do:
 - 1) zwrotu wypożyczonych książek z Biblioteki Bursy;
 - 2) zwrotu pobranego wyposażenia;
 - 3) uregulowania opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie,
 - 4) wymeldowania się z pobytu czasowego w bursie. Wymeldowania dokuje Rodzic/Opiekun prawny lub pełnoletni wychowanek.

§26

1. W bursie nie mogą mieszkać uczniowie, u których występują zaburzenia zdrowia psychicznego, mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa ich samych lub współmieszkańców. Rodzice ucznia, u którego w trakcie zamieszkania w bursie pojawiły się problemy psychiczne

uniemożliwiające funkcjonowanie w życiu zbiorowym są zobowiązani do zabrania dziecka z placówki i zapewnienia mu indywidualnej opieki.

2. Jeżeli do Bursy zostanie przyjęty uczeń, który leczy się z powodu choroby przewlekłej i przyjmuje leki, to Rodzice/ Opiekunowie prawni zobowiązani są do:
 - 1) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę oraz częstotliwość dawkowania i okres leczenia oraz aktualizować na bieżąco informacje o zmianie w leczeniu
 - 2) dostarczenia pisemnego upoważnienia do podawania leku dla wychowawców.
3. Wychowawca o którym mowa w ust.2 pkt.2 powinien wyrazić zgodę na wykonywanie przez siebie dyspozycji opisanej w upoważnieniu.
4. Poza przypadkiem podawania leków wychowankom przewlekle chorym, Wychowawcy nie podają żadnych leków w innych sytuacjach.
5. Zapisy §26 dotyczą również uczniów pełnoletnich.

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki wychowanków Bursy

§ 27

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w bursie zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do poszanowania prywatności oraz do ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo – wychowawczym, przyjaznej komunikacji,
 - 3) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia bursy, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych;
 - 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania;
 - 6) pomocy w nauce i innych osobistych trudnościach życiowych;
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego, zawodowego i pomocy medycznej;
 - 8) korzystania z pomieszczeń bursy, sprzętu i pomocy dydaktycznych;
 - 9) uczestniczenia w życiu bursy poprzez działalność samorządową;
 - 10) uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w bursie;
 - 11) swobodnego i stałego utrzymywania kontaktu ze środowiskiem rodzinnym;
 - 12) przyjmowania w bursie osób odwiedzających, za zgodą i wiedzą Wychowawcy, w czasie i miejscu do tego wyznaczonym, zgodnie z zapisem; w § 20 Statutu
 - 13) uczestniczenia w zajęciach pozaszkolnych za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie i w czasie umożliwiającym powrót do bursy do godz. 20.30. W wyjątkowych sytuacjach w innych godzinach na pisemne żądanie Rodziców/Opiekunów prawnych uzgodnione z Wychowawcą lub Dyrektorem .
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
 - 1) w przypadku, gdy wychowanek uważa że jego prawa zostały naruszone, może on lub jego Rodzice/ Opiekunowie prawni złożyć pisemne lub ustne zażalenie do Dyrektora Bursy w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia;
 - 2) dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W rozpatrywaniu zażalenia może uczestniczyć wychowawca i przedstawiciel Samorządu Młodzieży;
 - 3) W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor Bursy wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień,
 - 4) w przypadku, gdy naruszenie praw wychowanka spowodowało niekorzystne następstwa dla niego, Dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki;
 - 5) Dyrektor Bursy informuje na piśmie wychowanka i jego Rodziców/ Opiekunów prawnych o efekcie rozpatrzonego zażalenia.

1. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a po ich zakończeniu bezpośrednio wrócić do Bursy;
- 2) informować Wychowawcę o uzyskanych ocenach z poszczególnych przedmiotów i o ocenie z zachowania w szkole;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do współmieszkańców, Wychowawców i innych pracowników Bursy;
- 4) dbać o własne zdrowie i higienę oraz przestrzegać zasad bezpieczeństwa, a także informować Wychowawcę o zauważonych nieprawidłowościach;
- 5) zachować czystość, ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach Bursy;
- 6) szanować mienie Bursy, a w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia, ponosi konsekwencje opisane w § 30 Statutu Bursy.
- 7) ustalić z Wychowawcą, a w czasie jego nieobecności z Dyrektorem każdy wyjazd do domu lub wyjście poza teren Bursy zgodnie z zapisem w §22 Statutu Bursy;
- 8) dbać o czystość i porządek w swoim pokoju i codziennie do godz.9.00 wysprzątać pokój;
- 9) przestrzegać ustaleń Dyrektora Bursy i Wychowawców;
- 10) korzystać z żywienia w stołówce bursy;
- 11) zachować spokój oraz przestrzegać ciszy nocnej w godzinach od 22.00 do 6.00;
- 12) przestrzegać postanowień Statutu Bursy.
- 13) przestrzegać zapisów „Regulaminu korzystania z dostępu do Internetu” oraz innych regulaminów wprowadzonych w bursie.

2. Wychowanka bursy obowiązują zakaz:

- 1) palenia tytoniu i e - papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychotropowych lub bycia pod ich wpływem oraz posiadania tych używek na terenie bursy;
- 2) przemieszczania sprzętu i mebli w pokojach sypialnych i pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 3) zamykania pokoi na klucz w czasie przebywania w nich mieszkańców;
- 4) przebywania dziewcząt w pokojach chłopców lub chłopców w pokojach dziewcząt;
- 5) przechowywania żywności w pokojach;
- 6) wynoszenia ze stołówki talerzy i sztućców;
- 7) przechowywania w pokojach rolek, deskorolek i innego sprzętu.
- 8) pozostawiania samochodu lub motocykla na parkingu bursy
- 9) przesyłania i udostępniania poprzez Internet danych naruszających prywatność innych wychowanków, pracowników Bursy lub innych osób;
- 10) rozsyłania ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów oraz treści nielegalnych, niebezpiecznych lub szkodliwych;
- 11) wykonywania poprzez Internet czynności naruszających prawa autorskie twórców,
- 12) podejmowania prób naruszenia zabezpieczeń sieci internetowej w bursie;
- 13) prowadzenia działalności komercyjnej przez Internet na terenie bursy.
- 14) samowolnego wywieszania w Bursie oraz jej otoczeniu materiałów reklamowych lub propagandowych;
- 15) wnoszenia i rozpowszechniania w Bursie jakichkolwiek materiałów zawierających treści rasistowskie lub nawołujące do jakiejkolwiek dyskryminacji.

3. Wychowanek nie może samodzielnie przebywać poza placówką po godzinie 20.30. Powrót po godz.20.30 może być uwzględniony tylko w przypadku zajęć zorganizowanych przez szkołę i poświadczonych przez wychowawcę klasy, lub jeśli wyjście poza teren placówki odbywa się w obecności rodzica, a w wyjątkowych sytuacjach na pisemne żądanie Rodzica/ Opiekuna prawnego wraz z oświadczeniem o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.

4. Uczeń nie może na terenie Bursy bez zgody Dyrektora lub Wychowawcy dokonywać nagrywania obrazu lub głosu i fotografowania.

Nagrody i kary

§ 29

1. Wychowanek może otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
 - 1) pracę na rzecz bursy i środowiska (udział w przygotowaniu programów artystycznych, pomoc w organizacji uroczystości, imprez okolicznościowych, imprez sportowych redagowanie gazetek, uczestniczenie w organizowanych zajęciach, pomoc koleżeńska w nauce i inne, udział w opracowaniu projektów);
 - 2) wzorowe zachowanie (kultura osobista, rzetelność, punktualność);
 - 3) wybitne osiągnięcia (osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, wykonywanie pracy na rzecz innych w tym w ramach wolontariatu);
 - 4) dzielność i odwagę (przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym).
2. Wychowanek może otrzymać następujące rodzaje wyróżnień i nagród:
 - 1) pochwałą wychowawcy indywidualną, wobec grupy lub wszystkich mieszkańców Bursy;
 - 2) pochwałą Dyrektora indywidualną, wobec grupy lub wszystkich mieszkańców Bursy;
 - 3) pismną pochwałą skierowaną do szkoły;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową.
3. Dyrektor bursy przyznaje wyróżnienia lub nagrody z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy, Samorządu Młodzieży lub Rady Pedagogicznej.
4. Wręczanie nagród odbywa się podczas uroczystego spotkania w związku z zakończeniem roku szkolnego.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
 - 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody, osoba lub organ bursy może złożyć uzasadniony wniosek do dyrektora bursy;
 - 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor bursy rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.
 - 3) dyrektor bursy uwzględni wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia, niesłusznie przyznanej nagrody albo odda wniosek, uzasadniając poczynionymi ustaleniami.

§ 30

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu Bursy wychowanek może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy udzielonym indywidualnie lub wobec grupy;
 - 2) naganą wychowawcy
 - 3) upomnieniem Dyrektora Bursy
 - 4) naganą Dyrektora Bursy, w tym z klauzulą:
 - a) tymczasowego zawieszenia prawa do korzystania z miejsca w Bursie,
 - b) warunkowego pobytu w Bursie
 - b) zawieszenia prawa do pełnienia funkcji w Radzie Młodzieży
 - 5) nieprzyjęciem ucznia do Bursy w następnym roku szkolnym;
 - 6) skreśleniem z listy mieszkańców Bursy.
2. Kary stosowane są według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach, kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za :
 - 1) stwarzanie sytuacji zagrażających własnemu bezpieczeństwu i zdrowiu lub współmieszkańców, wychowawców, pracowników Bursy i innych osób;
 - 2) posiadanie narkotyków, środków odurzających i alkoholu lub przebywania pod ich wpływem na terenie Bursy;
 - 3) dewastację lub zniszczenie wyposażenia Bursy;
 - 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej współmieszkańców, Wychowawców,

- Pracowników Bursy i innych osób;
- 5) działania, które w rażący sposób naruszają zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej, kulturowej oraz cyberprzemoc;
 - 6) publikowanie w każdej formie zarejestrowanych przy pomocy telefonu komórkowego lub innego urządzenia rejestrującego obraz lub dźwięk wizerunku lub głosu współmieszkańca, Wychowawcy lub innego Pracownika Bursy;
 - 7) kradzież;
 - 8) posiadanie niebezpiecznych narzędzi.
 - 9) wejście w konflikt z prawem;
3. W przypadkach określonych w ust.2 decyzją Dyrektora Bursy wychowanek może zostać skreślony z listy mieszkańców na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Młodzieży.
 4. O udzielonej karze Dyrektor Bursy powiadamia Rodziców /Opiekunów prawnych wychowanka drogą pisemną.
 5. Rodzic/Opiekun prawny lub wychowanek pełnoletni mogą odwołać się od nałożonej kary w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o udzielonej karze:
 - 1) do Dyrektora Bursy od kar wymienionych w ust. 1 pkt. 1- 5 niniejszego paragrafu.
 - 2) do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie od kary skreślenia z listy mieszkańców Bursy za pośrednictwem Dyrektora Bursy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
 6. Osoba, która nałożyła karę może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próbny lub uchylić.
 7. Uczeń skreślony z listy mieszkańców bursy nie ma prawa do ponownego zamieszkania w bursie.
 8. Uczeń w stosunku do którego została zastosowana kara nagany nie może pełnić żadnej funkcji w Radzie Młodzieży.

ROZDZIAŁ 11

Gospodarka finansowa Bursy

§31

1. Bursa jest jednostką budżetową, prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującym przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
2. Dyrektor Bursy odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych bursy.
3. Dyrektor Bursy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Bursy.
4. Przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych stosowane są procedury Prawo Zamówień Publicznych.
5. Dyrektor Bursy ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem bursy.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej bursy określają odrębne przepisy.
7. W zakresie spraw, o których mowa w ust.1 -5 dyrektor bursy podlega nadzorowi Organu prowadzącego Bursę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
8. Działalność gospodarcza na terenie placówki może odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora Bursy.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe

§32

1. Bursa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

- 1) księgę wychowanków;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) protokoły Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Bursy każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

Kraków dnia 01.03. 2022

Spis treści.

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne	str. 1.
Rozdział 2.....	str. 2-3
Cele i zadania Bursy, Zespół wychowawczy	
Rozdział 3.....	str. 4
Formy współpracy z rodzicami, szkołami	
pomoc psychologiczno –pedagogiczna	
Rozdział 4.....	str. 4-8
Organy Bursy, Zadania Dyrektora Bursy.	
Rada Pedagogiczna jej zadania i kompetencje	
Samorząd Młodzieży, Klub Wolontariusza .	
Stowarzyszenie Przyjaciół Bursy Nr 1.	
Rozdział 5.....	str. 8-9
Organizacja pracy Bursy	
Rozdział 6.....	str. 9-11
Zadania obowiązkowe i prawa wychowawcy i innych pracowników	
Rozdział 7.....	str. 11-13
Warunki pobytu w Bursie, Opłaty za pobyt dziecka w Bursie,	
odwiedziny Rodziców/Opiekunów prawnych i innych osób,	
wyjazdy do domu, wyjścia poza Bursę.	
Rozdział 8	str. 13-14
Zasady rekrutacji, rezygnacja z zamieszkania w bursie,	
Rozdział 9.....	str. 14-16
Prawa wychowanka., obowiązki wychowanka.	
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka	
Rozdział 10.....	str. 16-17
Nagrody i kary, odwołanie się od kary.	
Rozdział 11.....	str. 17
Gospodarka finansowa Bursy	
Rozdział 12.....	str. 18
Postanowienia końcowe.....	