

STATUT BURSY SZKOLNEJ W OSTROWII MAZOWIECKIEJ

**tekst jednolity
z dnia 02.06.2025r.**

ROZDZIAŁ I
Nazwa i typ placówki
§ 1

1. Pełna nazwa placówki brzmi: Bursa Szkolna w Ostrowi Mazowieckiej.
2. Siedzibą Bursy Szkolnej jest budynek mieszczący się w Ostrowi Mazowieckiej przy ul. Rubinkowskiego 15.
3. Bursa Szkolna w Ostrowi Mazowieckiej jest publiczną, całodobową placówką opiekuńczo – wychowawczą dla młodzieży pobierającej naukę w ostrowskich i okolicznych szkołach podstawowych (klasy VIII) i młodzież szkół ponadpodstawowych, a mieszkających poza Ostrowią Mazowiecką (w trudnych sytuacjach ekonomicznych i rodzinnych także młodzież z terenu miasta) w wieku do 21 lat.
4. Bursa Szkolna jest placówką koedukacyjną.
5. Do Bursy Szkolnej nie przyjmuje się młodzieży:
 - a) chorej psychicznie, która wymaga leczenia lub indywidualnej opieki;
 - b) uzależnionej od narkotyków, środków odurzających lub psychotropowych oraz alkoholu.
6. Bursa Szkolna szczególną opieką otacza młodzież niepełnosprawną tworząc grupy integracyjne.

§2

1. Organem prowadzącym Bursę Szkolną jest Powiat Ostrowski.
2. Do reprezentowania jednostki upoważniony jest Dyrektor Bursy Szkolnej.
3. Do podpisywania dokumentów składanych do banku upoważniony jest Dyrektor Bursy Szkolnej i główna księgowa.
4. Za zobowiązania finansowe Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej odpowiada Dyrektor Bursy Szkolnej.
5. Organem pełniącym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§2a

1. Misją Bursy Szkolnej jest zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego, właściwych warunków do mieszkania i nauki, aktywnego spędzania czasu wolnego, rozwijania zainteresowań. Przygotowujemy wychowanka do świadomego wyboru wartości niematerialnych, wiedzy, umiejętności, kultury, zdrowia jako kapitału własnego człowieka,

samodzielnego myślenia, poszukiwania, doskonalenia się, współpracy i współdziałania z innymi. Tworzymy wspólnotę opartą na wartościach polskiej tradycji i głębokiego szacunku do dóbr kultury. Chcemy, aby nasi wychowankowie kierowali się w życiu takimi wartościami jak : empatia, odpowiedzialność, uczciwość, piękno, prawda i dobro. Chronimy i wzmacniamy zdrowie psychiczne naszych wychowanków. Kształtujemy krytyczne podejście do treści publikowanych w Internecie i mediach społecznościowych.

2. Wizją Bursy Szkolnej:

2.1. Nasza placówka to:

- a) nowoczesna, funkcjonująca w sposób satysfakcjonujący dla młodzieży, rodziców, pracowników i środowiska lokalnego;
- b) oparta na wzajemnym poszanowaniu, partnerskiej współpracy, tolerancji, kultury zachowania;
- c) dająca szansę wychowankowi w samorealizacji i aktywnym odkrywaniu swoich możliwości;
- d) dostrzegająca potrzeby każdego człowieka;
- e) pomagająca pokonywać wychowankom napotymane trudności;
- f) aktywnie współpracująca z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- g) wpływająca na kształtowanie postaw patriotycznych i prospołecznych;
- h) przygotowująca młodzież do pełnienia ról w społeczeństwie i rodzinie;
- i) zapewniająca opiekę przez wychowawców kreatywnych, nastawionych na doskonalenie własnych kwalifikacji i kompetencji.

2.2. Wychowankowie naszej bursy to osoby otwarte, twórcze, komunikatywne. Znają siebie, swoje możliwości, akceptują innych, potrafią odnaleźć się w nowej sytuacji, rozwiązują problemy, dążą do osiągnięcia sukcesu i radzą sobie z porażkami.

2.3. Rodzice są naszymi sojusznikami w podejmowaniu działań wychowawczych.

2.4. Wychowawcy współpracują ze sobą, dzielą się zdobytą wiedzą, wspierają młodzież w każdej sytuacji traktując ją podmiotowo i pracują nad jej wszechstronnym rozwojem.

2.5. Baza lokalowa, jej wyposażenie, estetyka i otoczenie dopełniają działania opiekuńczo-wychowawcze placówki.

2.6. Bursa Szkolna jest zarządzana w sposób sprawny i nowoczesny, a pracownicy mają satysfakcję ze swojej pracy.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania Bursy Szkolnej
§ 3

1. Celem działalności Bursy Szkolnej jest:

- a) okresowe przejęcie funkcji domu i wypełnienie jego roli w zgodności z wartościami i normami etycznymi uznanymi przez rodzinę wychowanka,
- b) zapewnienie wychowania moralnego i patriotycznego mieszkańcom Bursy Szkolnej,
- c) dbałość o wykształcenie umiejętności pełnienia przez wychowanków określonych ról życiowych i społecznych,
- d) zapewnienie opieki wychowawczej młodzieży oraz tworzenie właściwych warunków do nauki i prawidłowego wszechstronnego rozwoju wychowanków,
- e) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
- f) zapewnienie wychowankom warunków niezbędnych do ich harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego,
- g) rozwinięcie umiejętności komunikacji interpersonalnej oraz właściwego funkcjonowania w społeczeństwie,
- h) przygotowanie wychowanków do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich opartych na uniwersalnych zasadach moralno – etycznych,
- i) poszanowanie godności osobistej innych osób, nietykalności cielesnej i kształtowanie szacunku do ich pracy,
- j) kształtowanie pozytywnych postaw i tolerancji wobec osób; niepełnosprawnych, chorych, starszych, odmiennych kulturowo, religijnie, a także różnorodnych obyczajowo (seksualnie),
- k) poszanowanie dobra wspólnego i indywidualnego, w tym mienia bursy,
- l) wzmacnianie więzi z rodziną, szczególnie tam gdzie ona jest zachwiana,
- m) nabywanie umiejętności rozwiązywania wszelkich konfliktów w różnych dziedzinach życia, radzenia sobie z własnymi emocjami,
- n) zwalczanie używania środków psychotropowych oraz objawów demoralizacji,
- o) zwalczanie wszelkich nałogów między innymi: alkoholizmu, nikotynizmu, narkomanii oraz innych przejawów demoralizacji,
- p) zaznajamianie ze skutkami zdrowotnymi wszelkich nałogów.

§ 4

1. Do zadań Bursy Szkolnej należy:

- 1.1. Zapewnienie wychowankom optymalnych warunków bytowych i całodobowej opieki wychowawczej:
 - a) zapewnienie sanitarno – higienicznych warunków zakwaterowania,
 - b) umożliwienie korzystania z całodziennego wyżywienia zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami racjonalnego żywienia,
 - c) zatrudnianie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
 - d) wdrażanie wychowanków do samodzielnego wykonywania prac samoobsługowych oraz porządkowo- gospodarczych.
- 1.2. Zapewnienie odpowiednich warunków do nauki sprzyjających osiąganiu indywidualnie najlepszych wyników nauczania:
 - a) zapewnienie pomieszczenia do nauki (pokoje do cichej nauki),
 - b) organizowanie w formie pomocy koleżeńskiej zajęć służących wyrównywaniu braków w nauce,
 - c) prowadzenie zajęć uzupełniających i pomocy indywidualnej z poszczególnych przedmiotów przez wychowawców grup,
 - d) współpraca z wychowawcami klas i pedagogami szkolnymi w zakresie wyników nauczania i zachowania na terenie szkoły oraz okresowa analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych wychowanków,
 - e) troska o systematyczne uczęszczanie wychowanków na zajęcia szkolne.
- 1.3. Stworzenie warunków do rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień:
 - a) uczestnictwo w pracach sekcji samorządowych i kół zainteresowań,
 - b) zapewnienie możliwości korzystania z Biblioteki Pedagogicznej w Ostrołęce filia w Ostrowi Mazowieckiej,
 - c) pomoc wychowankom w wyrównywaniu szans edukacyjnych.
- 1.4. Umożliwienie wychowankom uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce:
 - a) współpraca z placówkami kulturalnymi (Miejski Dom Kultury, Biblioteka Pedagogiczna w Ostrołęce filia w Ostrowi Mazowieckiej, MOSIR, Galeria Jatki, Teatr „Kotłownia”),
 - b) organizowanie imprez kulturalnych oraz spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - c) wyjścia do kina,
 - d) zapewnienie korzystania ze świetlic,

- e) udostępnienie sali rekreacyjnej,
- f) organizowanie zajęć i zawodów sportowych.

1.5. Przeciwdziałanie zjawiskom patologii społecznej:

- a) wyrabianie u wychowanków nawyków dbania o swój rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego,
- b) eksponowanie plakatów, literatury, wyświetlanie filmów o tej tematyce, przeprowadzanie pogadanek,
- c) współdziałanie ze Służbą Zdrowia, Powiatową Stacją Sanitarно-Epidemiologiczną, Policją, Strażą Miejską w sytuacjach wymagających pomocy specjalistycznej z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- d) chronienie przed ujemnymi wpływami wychowawczymi, które mogłyby niepotrzebnie absorbować uwagę i pochłaniać energię życiową wychowanka,
- e) stwarzanie sytuacji wychowawczych kompensujących brak oddziaływań rodziny w tym zakresie, rozpoznawanie i podtrzymywanie dalszego rozwoju pozytywnych cech osobowości wychowanka,
- f) zajęcia profilaktyczne oraz zajęcia alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych,
- g) wyrabiania zaradności życiowej i odpowiedzialności za własne czyny.

1.6. Umożliwienie starszym wychowankom (uczniom klas maturalnych) dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia:

- a) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej,
- b) pomoc w wyborze studiów i szkół policealnych.

1.7. Bursa Szkolna umożliwia pomoc uczennicom w ciąży, przez stworzenie im możliwości kontynuowania nauki realizując program „Za Życiem – pomoc uczennicom w ciąży”.

1.8. Bursa Szkolna podejmuje działania wspomagającą wychowawczą rolę rodziny.

2. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków realizowana jest w formie:

2.1. Ogólnych zebrań z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną, gdzie rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo:

- a) być zapoznani z założeniami i kierunkami działań wychowawczych zawartych w dokumentach: Program opiekuńczo-wychowawczy i Program profilaktyczny,
- b) zgłaszania swoich propozycji i zastrzeżeń dotyczących funkcjonowania placówki.

2.2. Spotkań indywidualnych z Dyrekcją, wychowawcami,

2.3. Kontaktów telefonicznych, sms,

2.4. Kontaktów drogą e-mail.

3. Formy współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie:

- 3.1. Indywidualne spotkania z pedagogami szkolnymi i wychowawcami klas celem uzyskania informacji o frekwencji, ocenach oraz ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 3.2. Zebranie z pedagogami szkół w celu wymiany informacji o wychowankach i ustalenie zasad współpracy na rok szkolny;
- 3.3. Wspólne spotkania szkoleniowe.

§5

1. Zadaniem Bursy Szkolnej jest zapewnienie młodzieży opieki wychowawczej, bezpieczeństwa i zaspokojenie potrzeb w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej. Zadanie to jest realizowane poprzez:

- a) przygotowanie w miarę możliwości bursy atrakcyjnej oferty programowej spędzania czasu wolnego w zależności od zainteresowań i potrzeb wychowanków;
- b) udzielanie młodzieży informacji o dostępnych formach porad i konsultacji prowadzonych przez instytucje wspierające wychowanie.
- c) stosowanie procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań i osób podejmujących interwencje.

2. W realizacji swoich zadań Bursa Szkolna współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb, z właściwymi organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Bursa Szkolna wypełnia swoje cele i zadania poprzez realizację Programu opiekuńczo-wychowawczego i profilaktycznego Bursy Szkolnej na dany rok szkolny, Planów wychowawczych poszczególnych grup wychowawczych i zajęć organizowanych w czasie wolnym.

4. Bursa Szkolna stwarza optymalne warunki do realizacji swoich zadań i celów poprzez:

- a) zatrudnienie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej/wychowawców grup wychowawczych, specjalistów posiadających kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz innych pracowników;
- b) stosowanie przez wychowawców właściwych metod pracy z młodzieżą, opartych na najnowszych osiągnięciach pedagogiki i psychologii;

- c) rozbudzanie różnorodnych zainteresowań wśród wychowanków;
 - d) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - e) właściwe wyposażenie pokoi mieszkalnych, sal do nauki i innych pomieszczeń w Bursie Szkolnej.
5. Bursa Szkolna zapewnia bezpieczeństwo wychowankom poprzez:
- a) całodobową opiekę w grupach wychowawczych sprawowana przez wychowawców;
 - b) szkolenie pracowników Bursy Szkolnej w zakresie stosowania przepisów BHP i p.poż, pierwszej pomocy przedmedycznej.;
 - c) omawianie zasad bezpieczeństwa na ogólnych spotkaniach z wychowankami oraz grupach wychowawczych;
 - d) kontakt z instytucjami powołanymi do zapewnienia bezpieczeństwa, tj. Policją, Strażą Miejską.
6. Objęcie systemem monitoringu wizyjnego budynku i terenu Bursy Szkolnej, którego celem jest:
- a) zwiększenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Bursy Szkolnej oraz na terenie do niej przyległym,
 - b) ograniczenie liczby zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków,
 - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzież itp.), ograniczenie dostępu do bursy i jej terenu osobom nieuprawnionym i niepożądanym,
 - e) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. Bursa Szkolna wspiera wychowanków ze szczególnymi potrzebami edukacyjno-wychowawczymi oraz wychowanków z niepełnosprawnością, zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
- a) diagnozowaniu środowiska wychowanka,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwiania ich zaspokajania w tym wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności
 - z niedostosowania społecznego
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - z zaburzeń zachowania lub emocji

- ze szczególnych uzdolnień
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych
 - z choroby przewlekłej
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - z niepowodzeń edukacyjnych
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontraktami środowiskowymi
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspieraniu wychowanka z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj.:
- zajęć rozwijających uzdolnienia
 - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - zajęć specjalistycznych np. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć o charakterze terapeutycznym itp.
 - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - porad, konsultacji i warsztatów.
8. Zadania o których mowa w ust. 7 realizowane są we współpracy z:
- a) z rodzicami (opiekunami prawnymi)
 - b) wychowawcami i innymi pracownikami bursy
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
 - d) innymi placówkami i szkołami
 - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny , dzieci i młodzieży
 - f) korzystanie z powyższych form pomocy jest nieodpłatne.
9. Organizacja i formy współpracy Bursy Szkolnej z rodzicami (prawnymi opiekunami)
- 9.1. Rodzice i Bursa Szkolna współpracuje ze sobą poprzez:
- a) organizowanie spotkań z rodzicami, kontakty telefoniczne rodziców z wychowawcami i dyrektorem Bursy Szkolnej,
 - b) angażowanie rodziców do współpracy w realizację zadań opiekuńczo-wychowawczych.

9.2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- a) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka,
- b) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania,
- c) wyrażania i przekazywania dyrektorowi bursy opinii na temat pracy placówki,
- d) zapoznania się z programem opiekuńczo-wychowawczym i profilaktycznym, planem wychowawczym Bursy Szkolnej, planami prac poszczególnych grup wychowawczych i ofertą zajęć organizowanych w czasie wolnym,
- e) zapoznania się z procedurami postępowania w różnych sytuacjach wychowawczych,
- f) korzystania z porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń organizowanych w Bursie Szkolnej.

9.3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:

- a) Każdorazowo informować Bursę Szkolną o przyczynach nieobecności ich dzieci w Bursie Szkolnej,
- b) Informować wychowawcę o stanie zdrowia ich dzieci, ewentualnych chorobach i dolegliwościach,
- c) Terminowo uiszczać opłatę (pobyty i wyżywienie) za Bursę Szkolną,
- d) Poność odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez ich dzieci,
- e) Współpracować z wychowawcą grupy, do której przypisane jest ich dziecko.

9.4. Bursa Szkolna w stosunku do rodziców ma prawo:

- a) realizować procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością, demoralizacją, narkomanią, alkoholizmem i prostytutką,
- b) znać sytuację rodzinną i materialną wychowanka,
- c) wspierać rodziców w procesie wychowania,
- d) wspierać rodziców w pozyskiwaniu środków finansowych ze ośrodków pomocy społecznej.

9.5. Bursa Szkolna i szkoła współpracują ze sobą w sprawach wychowanka:

- a) podejmowanie wspólnych działań wychowawczych Bursy Szkolnej i szkoły w celu kształtowania pożądanych postaw i zachowań młodzieży,
- b) utrzymywanie stałego kontaktu poprzez rozmowy indywidualne i telefoniczne z nauczycielami i wychowawcami w zakresie przepływu informacji o wynikach w nauce, zachowaniu i frekwencji wychowanków,
- c) poinformowanie szkół na początku roku szkolnego o wychowankach mieszkających w Bursie Szkolnej.

ROZDZIAŁ III

Kompetencje organów Bursy Szkolnej oraz zasady współdziałania

§ 6

Organami Bursy Szkolnej są:

1. Dyrektor Bursy Szkolnej,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd wychowanków reprezentowany przez Młodzieżową Radę Bursy Szkolnej (MRB),

§ 7

Kompetencje Dyrektora określa art. 68 ust. 1 pkt 6 – Prawa oświatowego:

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2;
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) Realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) Stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą,

- sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 3a. W przypadku ucznia szkoły artystycznej objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły artystycznej może skreślić ucznia z listy uczniów w trybie określonym w ust. 2, po uzyskaniu pozytywnej opinii specjalistycznej jednostki nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1.
4. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
6. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkoły artystycznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po:
- 1) ⁽⁴⁶⁾ uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 8 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz;
 - 2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne

gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń, o których mowa w art. 120a ust. 1, obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.

7a. Opinia wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie, o której mowa w ust. 7 pkt 1, nie jest wymagana w przypadku:

- 1) rozpoczynania kształcenia w zawodzie o charakterze pomocniczym, jeżeli szkoła posiada opinię o zasadności kształcenia w zawodzie, dla którego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, przewidziano zawód o charakterze pomocniczym;
- 2) organizowania w branżowej szkole I stopnia oddziału wyłącznie dla uczniów będących młodocianymi pracownikami.

7b. Uzyskanie ponownej opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie, o której mowa w ust. 7 pkt 1, jest wymagane w przypadku gdy zawód ten nie jest wskazany przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w prognozie, o której mowa w art. 46b ust. 1.

7c. Współpraca, o której mowa w ust. 7 pkt 2, polega w szczególności na:

- 1) tworzeniu klas patronackich;
- 2) przygotowaniu propozycji programu nauczania zawodu;
- 3) realizacji kształcenia zawodowego, w tym praktycznej nauki zawodu;
- 4) wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych;
- 5) organizacji egzaminu zawodowego;
- 6) doskonaleniu nauczycieli kształcenia zawodowego, w tym organizowaniu szkoleń branżowych;
- 7) realizacji doradztwa zawodowego i promocji kształcenia zawodowego.

7d. Przepisów ust. 7 pkt 2 i ust. 7c, nie stosuje się do branżowych szkół II stopnia.

8. Uprawnienia, o których mowa w ust. 5, nie przysługują dyrektorom jednooddziałowych przedszkoli oraz kierownikom szkół podstawowych (szkół filialnych) podporządkowanych organizacyjnie innej szkole. Uprawnienia te przysługują odpowiednio organowi prowadzącemu przedszkole lub dyrektorowi szkoły, któremu szkoła filialna jest organizacyjnie podporządkowana.

9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

Ponadto Dyrektor Bursy Szkolnej posiada dodatkowe kompetencje:

1. Dyrektor Bursy Szkolnej ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe,

- oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Bursy Szkolnej.
2. Dyrektor Bursy Szkolnej podlega nadzorowi organu prowadzącego Bursę Szkolną, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
 3. Pełnienie funkcji Dyrektora zakładu pracy dla zatrudnionych w Bursie Szkolnej nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
 4. Występowanie w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 5. Realizowanie innych zadań zgodnie z kompetencjami ustanowionymi przepisami szczególnymi.
 6. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o działalności Bursy Szkolnej.
 7. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny nad Bursą Szkolną.
 8. Bursa Szkolna zawiesza prace opiekuńczo-wychowawczą na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie (art. 125a):
 - a) Zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku ze skażeniem sanitarnym lub pokarmowym.
 - b) Temperatury zewnętrznej lub wewnętrznej (wysoka lub niska) w pomieszczeniach, w których mieszkają wychowankowie i gdzie prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z wychowankami, zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu wychowanków.
 - c) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
 - d) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt. a-c – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art.32 ust 11.
 9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 8, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Bursy Szkolnej organizuje wsparcie poprzez wychowawców dla wychowanków drogą e-mailową i telefoniczną, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 8

1. W Bursie Szkolnej działa **Rada Pedagogiczna**,
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej według art. 69 ust. 3 – Prawo oświatowe:
 1. W szkole lub placówce zatrudniającej co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły lub placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. Nauczyciele szkół zatrudniających mniej niż 3 nauczycieli są członkami Rady Pedagogicznej szkoły, której jest podporządkowana szkoła filialna.
 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
 - 3a. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
 4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły lub placówki.
 5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Ponadto Rada Pedagogiczna według art. 72 ust. 2 – Prawa oświatowego może:

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej możemy zaliczyć:

1. Zatwierdzanie planów pracy Bursy Szkolnej i innych programów dotyczących pracy opiekuńczo-wychowawczej i profilaktycznej oraz tygodniowy rozkład zajęć.
2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
3. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Podejmowanie uchwał w sprawach nagradzania min.: listy pochwalne i nagrody rzeczowe oraz skreślania z listy mieszkańców Bursy Szkolnej.
5. Opiniowanie organizacji pracy, w tym zwłaszcza harmonogramu pracy wychowawców.
6. Opiniowanie projektu planu finansowego placówki i planu finansowego środków specjalnych.
7. Opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

7. Opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
8. Opiniowanie podań o przyjęcie do Bursy Szkolnej.
9. Opracowanie i uchwalenie Statutu i Regulaminu Bursy Szkolnej, także zmian w tych dokumentach. Opracowania zmian w Statucie oraz w Regulaminie Bursy Szkolnej, w części dotyczącej praw wychowanków, wymagają współdziałania z MRB.
10. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia placówki.

§ 9

1. W Bursie działa samorząd wychowanków zwany dalej **Młodzieżową Radą Bursy**.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Bursy Szkolnej.
3. Pracą samorządu na terenie Bursy Szkolnej kieruje zarząd samorządu, zwany dalej Młodzieżową Radą Bursy Szkolnej „MRB”.
4. Zadania samorządu oraz zasady wybierania i działania jego organów, określa Regulamin samorządu, uchwalony w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami wychowanków. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Bursy Szkolnej.
5. Kompetencje MRB wychowanków:
 - 5.1. Prawa do zapoznania się z planem opiekuńczo-wychowawczym i profilaktycznym Bursy Szkolnej i kalendarzem imprez kulturalnych w Bursie Szkolnej oraz Regulaminem wychowanka;
 - 5.2. Koordynowanie działalności MRB;
 - 5.3. Przedstawianie propozycji zmian w regulaminie oraz opiniowanie zmian;
 - 5.4. Przedstawianie propozycji i wniosków do zmiany zapisów statutowych oraz opiniowanie zmian;
 - 5.5. Organizowanie życia kulturalnego, oświatowego, sportowego i rozrywkowego w porozumieniu z opiekunem samorządu i za zgodą wychowawcy odpowiedzialnego za daną sferę działalności;
 - 5.6. Organizowanie po uzgodnieniu z opiekunem MRB lub Dyrektorem Bursy Szkolnej prac gospodarczych na rzecz Bursy Szkolnej;

- 5.7. Zgłaszanie do Dyrektora Bursy Szkolnej lub opiekuna MRB uwag i wniosków w sprawie bieżących przejawów życia Bursy Szkolnej;
- 5.8. Opiniowanie decyzji o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków Bursy Szkolnej;
- 5.9. Wnoszenie uwag do opinii wychowawców o młodzież;
- 5.10. Wybór wychowawcy pełniącego rolę opiekuna MRB.
6. Nad realizacją zadań MRB czuwa opiekun MRB, wychowawcy i Dyrektor.
7. Zasady wybierania i działania organów MRB określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy MRB są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
8. Obowiązkiem opiekuna MRB i wychowanków jest:
 - 8.1. Doradztwo i pomoc w realizacji zadań, w szczególności zaś koordynowanie współpracy z innymi organami Bursy Szkolnej i zabezpieczanie właściwych warunków organizacyjnych,
 - 8.2. Pomoc w przygotowaniu planów pracy MRB oraz podsumowaniu działalności; inspirowanie do aktywności, wsparcie realizacyjne działań.
9. MRB może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Bursy Szkolnej, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak:
 - a) praw do zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - b) jawnej i umotywowanej oceny z zachowania,
 - c) praw do organizacji życia Bursy Szkolnej umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) praw organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
 - e) praw wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna MRB wychowanków,
 - f) praw podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Bursy Szkolnej.

§ 10

1. Organy Bursy Szkolnej wszelkie spory i nieporozumienia starają się rozstrzygać w drodze rozmów, negocjacji, a w przypadku braku porozumienia, sposób postępowania jest

- następujący: Organ, do którego skierowano zastrzeżenia, odpowiada na zarzuty lub pytania na piśmie, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń,
2. Konflikty i spory nie rozwiązane w drodze bezpośrednich wyjaśnień i uzgodnień są rozstrzygane następująco:
 - a) Pomiędzy Radą Pedagogiczną, a MRB - rozstrzyga Dyrektor,
 - b) Pomiędzy Dyrektorem, a MRB – rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
 - c) Pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną – rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący.
 3. Strony konfliktu /sporu/, nieusatysfakcjonowane podjętymi rozstrzygnięciami na I szczeblu decyzyjnym, mają prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od zbieżności problematyki sporu i zakresu kompetencji organu o rozstrzygnięcie. Decyzje w sprawie podjęte na II szczeblu postępowania są ostateczne.
 4. Konflikty i spory na linii:
 - a) Wychowanek – wychowanek – rozstrzyga wychowawca grupy w przypadku wychowanków z różnych grup: wychowawcy tych grup.
 - b) W drugim stopniu postępowania, rozstrzygnięcie podejmuje Dyrektor, który może konsultować decyzję z przewodniczącym MRB.
 - c) Wychowanek – wychowawca – postępowanie w I stopniu prowadzi przewodniczący MRB, oraz opiekun MRB (gdy konflikt dotyczy prowadzących postępowanie ich role pełnią odpowiednio: przedstawiciel wytypowany przez MRB i wychowawca wytypowany przez Radę Pedagogiczną) oraz rekomendują do decyzji Rady Pedagogicznej. W II stopniu postępowania rozstrzyga Dyrektor Bursy Szkolnej.
 - d) Wychowawca – rodzice – rozstrzyga Dyrektor Bursy Szkolnej.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Bursy Szkolnej.

§ 11

1. Bursa Szkolna realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z wyjątkiem okresu wakacji i ferii zimowych oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej.
2. Terminy ferii letnich i zimowych, rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych Bursy Szkolnej ustala się zgodnie z przepisami w sprawach organizacji roku szkolnego.
3. Bursa Szkolna zapewnia opiekę opiekuńczo-wychowawczą od godziny 15:00 w niedzielę do godziny 20:00 w piątek.

4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez Dyrektora w terminie do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Bursy Szkolnej zatwierdza organ prowadzący Bursę Szkolną do dnia 29 maja.
5. W arkuszu organizacji Bursy Szkolnej zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Bursy Szkolnej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Podstawę organizacji pracy Bursy Szkolnej w danym roku szkolnym stanowią:
 - 6.1. Plan pracy opiekuńczo-wychowawczy i profilaktyczny Bursy Szkolnej,
 - 6.2. Arkusz organizacyjny Bursy Szkolnej
 - 6.3. Tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6.4. Organizacja pracy i przydział obowiązków w danym roku szkolnym,
 - 6.5. Kalendarz imprez odbywających się w Bursie Szkolnej w danym roku szkolnym.
7. W Bursie Szkolnej organizuje się opiekę w porze nocnej sprawowaną przez wychowawcę.
8. Podstawowymi formami działalności wychowawczo-profilaktycznej Bursy Szkolnej są:
 - a) zajęcia prowadzone w grupach wychowawczych,
 - b) praca indywidualna z wychowankiem,
 - c) zajęcia w ramach sekcji działających w bursie,
 - d) imprezy okolicznościowe i uroczystości.
9. Praca wychowawcza w bursie prowadzona jest w grupach wychowawczych.

Podziału wychowanków na grupy wychowawcze dokonuje Dyrektor we współpracy z wychowawcami.
10. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym Bursę Szkolną .
11. Wymiar zajęć wychowawczo-profilaktycznych z jedną grupą wychowawczą w Bursie Szkolnej określa tygodniowy plan zajęć, opracowany przez Dyrektora Bursy Szkolnej w uzgodnieniu z organem prowadzącym Bursę Szkolną. Uzgodnioną z organem prowadzącym, że tygodniowy wymiar zajęć wychowawczo-profilaktycznych w planach zajęć z jedną grupą wychowawczą w Bursie Szkolnej wynosi nie więcej niż 55 godzin. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
12. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca, który organizuje w niej pracę wychowawczo-profilaktyczną w oparciu o plan pracy opracowany przy współpracy wychowanków uwzględniając ich potrzeby i zainteresowania.

13. Zadania statutowe placówki realizowane są w oparciu o opracowany system zintegrowanych działań diagnostycznych, opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych.
14. System, o którym mowa, obejmuje:
 - 14.1. Naukę własną wychowanka;
 - 14.2. Zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe i opiekuńcze;
 - 14.3. Zajęcia kulturotwórcze i w ramach sekcji samorządu;
 - 14.4. Pracę na rzecz placówki i środowiska;
 - 14.5. Doraźne zajęcia specjalistyczne o charakterze psychokorekcyjnym i socjoterapeutycznym.
 - 14.6. Nauka wychowanków odbywa się w stałym czasie, wyznaczonym rozkładem dnia, a szczegółową jej organizację określa regulamin nauki własnej.
 - 14.7. Wychowawcy Bursy Szkolnej czuwają nad bezpieczeństwem wychowanków, monitorują ich zachowania.

§ 12

1. W Bursie Szkolnej działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, do zadań którego należy:
 - 1.1. Diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
 - 1.2. Opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 1.3. Dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych;
 - 1.4. Doskonalenie metod pracy wychowawczej.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 2.1. Dyrektor Bursy Szkolnej lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
 - 2.2. Wychowawca grupy wychowawczej;
 - 2.3. W miarę potrzeb i możliwości – psycholog.

ROZDZIAŁ V

Zakres zadań pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Bursy Szkolnej

§ 13

1. Bursa Szkolna zatrudnia pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi zgodnie z corocznym zatwierdzanym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym Bursy Szkolnej.
2. W Bursie Szkolnej zatrudnia się:

- 2.1. Pracowników pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2.2. Pracowników administracyjnych;
- 2.3. Pracowników obsługi.
3. Pracownikami pedagogicznymi są: Dyrektor i wychowawcy.
4. Wychowawca Bursy Szkolnej sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzoną mu grupą wychowawczą, organizuje środowisko wychowawcze powierzonej mu młodzieży i jest całkowicie odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy z grupą wychowawczą.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo określa Regulamin pracy pracowników Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej oraz zakres czynności i obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy.
6. Do zadań pracowników pedagogicznych należy:
 - 6.1. Dbłość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne wychowanków w trakcie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych przez placówkę poza nią;
 - 6.2. Systematyczna diagnoza wychowawcza prowadząca do możliwie wszechstronnego rozpoznania potrzeb opiekuńczych i rozwojowych wychowanków w celu właściwego programowania poczynań opiekuńczych i wychowawczych zmierzających do stymulowania rozwoju psychofizycznego wychowanków, przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu, wspomaganiu uzdolnień i rozwijania zainteresowań oraz pozytywnych cech osobowości;
 - 6.3. Zachowania bezstronności i obiektywizmu w ocenie wychowanków, traktowanie ich z należyтым szacunkiem i zasadami dobrego wychowania;
 - 6.4. Uczestnictwo w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznych oraz innych wynikających ze statutu oraz specyfiki pracy Bursy Szkolnej;
 - 6.5. Systematyczna diagnostyka wychowawcza prowadząca do możliwie wszechstronnego rozpoznania potrzeb opiekuńczych i rozwojowych wychowanków w celu właściwego programowania poczynań opiekuńczych i wychowawczych zmierzających do stymulowania rozwoju psychicznego wychowanków;
 - 6.6. Przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu, wspaganie uzdolnień i rozwijanie zainteresowań oraz pozytywnych cech osobowości wychowanków;
 - 6.7. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 6.8. Udzielanie rad i pomocy wychowankom we wszystkich trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych;

- 6.9. Systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia zajęć z wychowankami;
- 6.10. Odpowiedzialność za stan czystości, stan techniczny pomieszczeń, sprzętów, mebli i urządzeń w pokojach wychowanków grupy;
- 6.11. Przygotowanie świetlicy i sali cichej nauki w swojej grupie wychowawczej;
- 6.12. Przestrzeganie zaleceń lekarza oraz specjalistycznych poradni w stosunku do wychowanków;
- 6.13. Egzekwowanie od wychowanków postanowień niniejszego statutu, szczególnie w części ich dotyczącej;
- 6.14. Współpraca z pracownikami administracji i obsługi Bursy Szkolnej w celu usprawnienia planowania i organizacji wyżywienia wychowanków oraz zapewnienia właściwych warunków bytowych w Bursie Szkolnej;
- 6.15. Systematyczna współpraca z domem rodzinnym i w razie potrzeb ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych.
- 6.16. Stała troska o doskonalenie własnego warsztatu zawodowego.
- 6.17. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych.
- 6.18. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
- 6.19. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6.20. Troska i dbałość o pomoce dydaktyczne i wyposażenie Bursy Szkolnej.
- 6.21. Przestrzeganie zasad BHP.
- 6.22. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- 6.23. Wykonywanie innych, zleconych przez Dyrektora Bursy Szkolnej zadań, zgodnie z rodzajem umówionej pracy.
- 7. Wychowawcy tworzą w bursie środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu wychowanków w wymiarze fizycznym, zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, jak i ich rozwojowi społecznemu wspierając przy tym:
 - 7.1. Rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 7.2. Poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 7.3. Dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie

dobra własnego z dobrem innym, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolnością własną z wolnością innych;

7.4. Poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

7.5. Przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;

7.6. Dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;

7.7. Kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

§ 14

1. Stanowiska pracowników administracji i obsługi tworzy Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania zgodnie z rodzajem umówionej pracy.

3. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają ustalone przez Dyrektora zakresy czynności.

4. Do ogólnych zadań pracowników administracyjnych należy:

4.1. Dokonywanie czynności księgowych, płacowych, kadrowych oraz rozliczeniowych.

4.1. Obsługa administracyjna Bursy Szkolnej.

4.2. Wykonywanie czynności zleconych przez Dyrektora.

4.3. Opracowanie planów finansowych i realizowanie operacji finansowych.

4.4. Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Bursy Szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4.5. Terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych.

4.6. Prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowników.

4.7. Prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej spraw kadrowych.

4.8. Prowadzenie ewidencji czasu pracy.

4.9. Wykonywanie czynności związanych z prawidłowym funkcjonowaniem sekretariatu Bursy Szkolnej.

4.10. Prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich, szkoleń BHP i p.poż. pracowników i kontrola terminowości ich wykonywania.

4.11. Prowadzenie dokumentacji majątku Bursy Szkolnej.

5. Do podstawowych zadań intendenta należy:

- 5.1. Zaopatrzenie Bursy Szkolnej w artykuły żywnościowe i przekazanie ich do magazynu spożywczego;
- 5.2. Ustalanie wspólnie z kucharką jadłospisów z uwzględnieniem zasad żywienia i przestrzegania ich realizacji;
- 5.3. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywności (faktury, stan magazynowy, rimanent).
- 5.4. Przygotowywanie i prowadzenie zakupów zgodnie z ustawą PZP.
- 5.5. Zapewnienie bezpiecznej pracy urządzeń i właściwego stanu technicznego sprzętu w obiekcie według obowiązujących norm BHP i p.poż.
6. Pracownicy obsługi Bursy Szkolnej:
 - 6.1. We współpracy z pracownikami administracyjnymi organizują żywienie młodzieży zgodnie z aktualnymi normami sanitarnymi; Zapewnienie właściwych pod względem higieniczno-sanitarnych i zdrowotnych warunków bytowych wychowanków i pracowników.
 - 6.2. Utrzymują budynek w stałej funkcjonalności dokonując w nim niezbędnych czynności konserwatorskich, higieniczno-porządkowych, gospodarczych;
 - 6.3. Zabezpieczają bezawaryjną pracę urządzeń oraz właściwy stan techniczny pomieszczeń w obiekcie według obowiązujących norm BHP i p.poż.
7. Wszyscy pracownicy Bursy Szkolnej zobowiązani są do przestrzegania:
 - a) czasu pracy i efektywnego wykorzystania go;
 - b) regulaminu pracy i ustalonego w Bursie Szkolnej porządku;
 - c) przepisów BHP i p.poż.
 - d) tajemnicy służbowej, przepisów ochrony danych osobowych;
 - e) dyscypliny pracy i respektowania poleceń Dyrektora Bursy Szkolnej;
 - f) zasad współżycia społecznego.
8. Związki zawodowe działające w Bursie Szkolnej otaczają opieką wszystkich pracowników Bursy Szkolnej. Dyrektor Bursy Szkolnej winien zasięgnąć opinii przedstawiciela związków zawodowych w sprawach pracowniczych zgodnie z kompetencjami tych związków.

ROZDZIAŁ VI

Zasady rekrutacji wychowanków do Bursy Szkolnej

§ 15

1. Rekrutacja do Bursy Szkolnej odbywa się na podstawie pisemnych podań złożonych w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki.

2. O przyjęciu do Bursy Szkolnej rozstrzyga Dyrektor na podstawie opinii Komisji Rekrutacyjnej art. 157- Prawo Oświatowe, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji;
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego w tym terminy składania dokumentów określone są w Regulaminie Rekrutacji.
4. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Bursy Szkolnej w maju na okres 1 roku kalendarzowego;
5. Komisja Rekrutacyjna opracowuje kwestionariusz przyjęcia młodzieży do Bursy Szkolnej.
6. Komisja Rekrutacyjna opiniuje wnioski o przyjęcie do Bursy Szkolnej,
7. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi :
 - a) Wychowawca upoważniony przez Dyrektora jako przewodniczący Komisji,
 - b) Dwóch Przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
8. Pierwszeństwo w przyjęciu do Bursy przysługuje:
 - a) sierotom,
 - b) młodzieży z rodzin niepełnych lub wielodzietnych,
 - c) młodzieży niepełnosprawnej,
 - d) wychowankom domów dziecka i z rodzin zastępczych,
 - e) młodzieży mieszkającej w Bursie Szkolnej w roku poprzednim, do których nie było uwag krytycznych,
 - f) młodzież będąca w trudnej sytuacji materialnej.
9. Uczeń, który nie został przyjęty do Bursy Szkolnej, może zwrócić się do Dyrektora Bursy Szkolnej o ponowne rozpatrzenie podania.
10. W trakcie roku szkolnego w przypadku wolnych miejsc decyzję o przyjęciu do Bursy Szkolnej podejmuje Dyrektor Bursy Szkolnej.
11. Rodzic lub kandydat pełnoletni ma prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej zgodnie z przepisami prawa.
12. Decyzję o przyjęciu do Bursy Szkolnej podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie listy przyjętych wychowanków, umieszcza się na stronie internetowej Bursy Szkolnej.

ROZDZIAŁ VII

Warunki pobytu w Bursie Szkolnej

§ 16

1. Dla realizacji celów statutowych Bursa Szkolna zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1.1. Pokoi mieszkalnych;
 - 1.2. Pomieszczeń rekreacji z niezbędnym wyposażeniem;

- 1.3. Pokoi nauki cichej;
- 1.4. Stołówki;
- 1.5. Świetlic na każdej kondygnacji;
- 1.6. Sali ogólnej.
2. Z Biblioteki Pedagogicznej w Ostrołęce filia w Ostrowi Mazowieckiej znajdującej się w budynku Bursy Szkolnej mogą korzystać wychowankowie, wychowawcy oraz pracownicy.
3. Warunkiem zamieszkania w Bursie Szkolnej jest wykupienie całodziennego wyżywienia oraz uiszczenie opłaty za zakwaterowanie.
4. Wychowanek, który zamieszkuje po raz pierwszy w Bursie Szkolnej uiszcza opłatę tzw. wpisowe, które obowiązuje na cały okres zamieszkania w Bursie Szkolnej i nie podlega zwrotowi.
5. W pokojach mieszkalnych obowiązuje zakaz używania urządzeń elektrycznych gospodarstwa domowego oraz świeczek i ognia otwartego. Korzystanie z innych urządzeń elektrycznych wymaga zgody wychowawcy.
6. Za posiadane sprzęty i rzeczy wartościowe odpowiada wyłącznie wychowanek.
7. Bursa Szkolna nie odpowiada za rzeczy zagubione i skradzione.
8. Wychowanek odchodzący z Bursy Szkolnej zobowiązany jest powiadomić wychowawcę o terminie odejścia, rozliczyć się ze wszystkich zobowiązań wobec placówki i współmieszkańców (wypełnienie karty obiegujowej).
9. Wychowanek może posiadać na terenie Bursy Szkolnej swój sprzęt komputerowy. Bursa Szkolna nie odpowiada za kradzież sprzętu oraz utratę danych z komputera, uszkodzenie sprzętu z powodu awarii instalacji elektrycznej np. zanik prądu.
10. Wychowankom zabrania się wprowadzania i przynoszenia zwierząt do Bursy Szkolnej oraz trzymania ich w pokojach mieszkalnych.

§ 17

1. Bursa Szkolna zapewnia wychowankom możliwość całodziennego wyżywienia w stołówce z wyłączeniem dni świątecznych poprzedzających dzień nauki lub innych dni wolnych przed dniem zajęć w szkole.
2. Rodzice wychowanków przebywających w Bursie Szkolnej wnoszą opłatę za:
 - 2.1. Posiłki w stołówce Bursy Szkolnej równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie (załącznik nr 1);
 - 2.2. Zakwaterowanie w Bursie Szkolnej (załącznik nr 1).
3. Wysokość opłaty za zakwaterowanie w Bursie Szkolnej, a także termin i sposób jej

wnoszenia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

4. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Dyrektor placówki może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za pokój za zgodą organu prowadzącego - Powiatu Ostrowskiego.

§ 18

1. Bursa Szkolna zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - 1.1. Całodobową opiekę wychowawczą.
 - 1.2. Szkolenia pracowników Bursy Szkolnej w zakresie stosowania przepisów BHP i p.poż., pierwszej pomocy przedmedycznej oraz oceną ryzyka zawodowego.
 - 1.3. Omawianie zasad bezpieczeństwa na ogólnych spotkaniach z wychowankami oraz w grupach wychowawczych.
 - 1.4. Stały kontakt z instytucjami powołanymi do zapewnienia bezpieczeństwa, tj. Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną oraz Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną.
 - 1.5. Współpracę z pedagogami szkolnymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Poradnią Zdrowia Psychicznego.
 - 1.6. Realizację zadań programu wychowawczo-profilaktycznego placówki.
 - 1.7. Bieżące przeglądy stanu technicznego budynku przez jednostki kontrolujące:
 - a) Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną,
 - b) Państwową Straż Pożarną,
 - c) Zakład Energetyczny,
 - d) Zakład Gazowniczy,
 - e) Pogotowie wodno-kanalizacyjne,
 - f) Usługi kominiarskie,
 - g) Kontrole czujników przeciwpożarowych,
 - h) oraz realizowanie na bieżąco zaleceń pokontrolnych.
 - 1.8. Współpracę z rodzicami w zakresie działań prozdrowotnych i interwencyjnych.
 - 1.9. Określenie i stosowanie procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami odurzającymi i narkotykami.
 - 1.10. Określenie i stosowanie procedur postępowania w sytuacjach związanych z terroryzmem (instrukcja alarmowa).
2. Dyrektor powierza jednemu z nauczycieli funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

3. Do szczegółowych zadań koordynatora należy:
 - 3.1. Inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów Bursy Szkolnej.
 - 3.2. Analizowanie potrzeb placówki w zakresie poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów opiekuńczo-wychowawczych i profilaktycznego promujących bezpieczeństwo.
 - 3.3. Ocenianie stanu bezpieczeństwa placówki i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych Rady Pedagogicznej oraz wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy Bursy Szkolnej.
 - 3.4. Dbłość o opracowanie i przestrzeganie bursowych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
 - 3.5. Koordynowanie realizacji zadań statutowych Bursy Szkolnej dotyczących profilaktyki.
 - 3.6. Podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
4. Wychowankowie zobowiązani są do korzystania z całodobowego żywienia.
5. Czas przebywania poza placówką w ciągu roku szkolnego ustala się do godziny 20⁰⁰.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki wychowanka. Rodzaje nagród i kar

§ 19

1. W Bursie Szkolnej przestrzega się wszystkich praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1.1. Prawa do życia i rozwoju;
 - 1.2. Prawa do wychowania w rodzinie;
 - 1.3. Prawa do nazwiska;
 - 1.4. Prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 1.5. Prawa do prywatności;
 - 1.6. Prawa do tajemnicy korespondencji;
 - 1.7. Prawa do wypowiedzi;
 - 1.8. Prawa do nauki;
 - 1.9. Prawa do życia bez przemocy;
 - 1.10. Prawa do stowarzyszania się;

- 1.11. Prawa do poszanowania godności;
- 1.12. Prawa do równości.
2. Oprócz wymienionych w ust. 1 wychowanek ma prawo do:
 - 2.1. Korzystania z miejsca w pokoju sypialnym zgodnie z obowiązującymi normami.
 - 2.2. Korzystania z ogólnych pomieszczeń, urządzeń Bursy Szkolnej i wszelkiego wyposażenia przeznaczonego dla młodzieży.
 - 2.3. Otrzymywania wyżywienia według obowiązujących stawek finansowych i norm żywieniowych.
 - 2.4. Udziału w zajęciach organizowanych przez Bursę Szkolną.
 - 2.5. Uczestniczenia w życiu społecznym Bursy Szkolnej i szkoły oraz w pracy samorządu.
 - 2.6. Opuszczanie Bursy Szkolnej w dniach nauki w godzinach przewidzianych rozkładem zajęć, po uprzednim zwolnieniu się u wychowawcy i dokonaniu wpisu w zeszycie wyjść.
 - 2.7. Wyjścia z Bursy Szkolnej w godzinach nieprzewidzianych rozkładem dnia oraz wyjazdów z Bursy Szkolnej po uprzednim uzyskaniu zwolnienia u wychowawcy grupy lub Dyrektora Bursy Szkolnej i dokonaniu wpisu w zeszycie wyjść.
 - 2.8. Odwiedziny koleżanek/kolegów lub innych osób mogą odbywać się za zgodą wychowawcy w świetlicy lub na łączniku Bursy Szkolnej.
 - 2.9. Odwiedziny rodziców/opiekunów prawnych mogą odbywać się w pokoju mieszkalnym lub pomieszczeniu wskazanym przez wychowawcę.
 - 2.10. Rodzice/opiekunowie prawni mogą odwiedzić swoje dzieci w Bursie Szkolnej w każdym dniu tygodnia.
 - 2.11. Swobodnego dysponowania czasem wolnym.
 - 2.12. Uczestniczenia w imprezach w ramach działalności samorządowych.
 - 2.13. Korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych Bursy Szkolnej służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień.
 - 2.14. Za zgodą wychowawcy uczyć się po godzinie 22⁰⁰ w pokoju nauki cichej, świetlicy nie dłużej niż do godziny 24⁰⁰.
 - 2.15. Współudziału w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych Bursy Szkolnej.
 - 2.16. Korzystanie z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w Bursie Szkolnej.
 - 2.17. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie wychowawczym.
 - 2.18. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Bursy

Szkolnej, a także światopoglądowych i religijnych z poszanowaniem przekonań innych.

- 2.19. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
- 2.20. Wystąpienia z pismem o odroczenie lub zaniechania kary.
3. W przypadku naruszenia praw wychowanka wychowanek lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę na piśmie do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy. Skarga nie może być przedłożona po upływie 7 dni od momentu zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego naruszono prawa wychowanka.
4. W uzasadnionych przypadkach, wyjeżdżać do domu w dni powszednie, po uzyskaniu zgody wychowawcy, dokonując wpisu w zeszycie wyjazdów.
5. Ubiegać się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej o częściowe zwolnienie z opłat stałych.
6. Rodzic/opiekun prawny wychowanka, może zgłosić niewykorzystanie posiłków do wychowawcy informując Go telefonicznie wraz z wysłaniem smsa potwierdzającego nieobecność wychowanka, wtedy kwota za niewykorzystany posiłek w danym miesiącu przechodzi na kolejny miesiąc:
 - a) Wyjeździe do domu z powodu choroby;
 - b) Wyjazdu na wycieczkę szkolną – informacja ze szkoły;
 - c) Praktyk zawodowych (dwutygodniowych lub miesięcznych) – informacja ze szkoły
 - d) Wizyty u lekarza jeśli została zgłoszona tydzień wcześniej.
7. Zwrot pieniędzy za wyżywienie nie następuje, lecz zostaje przeniesione na poczet należności następnego miesiąca.
8. Dyrektor Bursy Szkolnej rozpatruje wniesioną skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
9. Rozpatrzenie przez Dyrektora Bursy Szkolnej skargi wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
10. Podjęta przez Dyrektora Bursy Szkolnej decyzja jest ostateczna.
11. Dyrektor Bursy Szkolnej powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie załatwienia sprawy.

§ 20

Wychowanek ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Bursy Szkolnej i stosownych regulaminach.

2. Dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny.
3. Swoim postępowaniem dawać wyraz dbałości o dobre imię i honor Bursy Szkolnej.
4. Utrzymywać w należytym porządku i estetyce pomieszczenia mieszkalne.
5. Szanować meble, sprzęt i urządzenia będące na wyposażeniu Bursy Szkolnej:
 - a) przekazać je w stanie używalności na zakończenie pobytu w Bursie Szkolnej w danym roku szkolnym,
 - b) ponieść odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie.
6. Dbać o wysoki poziom swojej kultury osobistej, z szacunkiem odnosić się do wychowawców i pracowników bursy, stosować właściwe zasady współżycia koleżeńskiego, przestrzegać kultury języka ojczystego i właściwego zachowania się w każdej sytuacji.
7. Przestrzegać obowiązującego porządku dnia, a zwłaszcza godzin powrotu do Bursy Szkolnej, pory posiłków oraz ciszy nocnej.
8. W pełni podporządkować się zleceniom zawartym w regulaminie nauki własnej.
9. Systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, starannie i samodzielnie wykonywać prace domowe, pogłębiać i poszerzać zdobytą wiedzę.
10. Pracować nad doskonaleniem własnej osobowości oraz pomagać we właściwym kształtowaniu jej przez innych.
11. Systematycznie uiszczać miesięczne opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie.
12. Wykonywać polecenia wychowawców i przedstawicieli MRB.
13. Bezwzględnie stosować się do obowiązujących w Bursie Szkolnej przepisów BHP i p.poż..
14. Współdziałać w realizacji zadań podejmowanych przez własną grupę oraz inne grupy wychowawcze.

Nagrody i kary

§ 21

1. W Bursie Szkolnej obowiązuje następujący tryb przyznawania nagród i udzielania kar:
 - 1.1. z wnioskiem o przyznanie nagrody lub udzielenie kary mogą występować:
 - a) Dyrektor Bursy Szkolnej,
 - b) wychowawcy,
 - c) pracownicy administracji i obsługi,
 - d) przedstawiciele MRB.
 - 1.2. Wnioskodawca konsultuje swój wniosek z :
 - a) Dyrektorem Bursy Szkolnej,

- b) wychowawcami,
 - c) pracownikami administracji i obsługi,
 - d) przedstawicielami MRB.
- 1.3. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary informowani są rodzice wychowanka w zależności od kategorii nagrody lub kary także społeczność bursowa i szkoła w której wychowanek jest uczniem.
- 1.4. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu wychowanka. O zastosowanej karze wychowawca, dyrektor zawiadamia wychowanka ustnie, wskazując rodzaj naruszenia statutu, regulaminu, zasad współżycia w grupie, stopień winy wychowanka, powiadamiając rodziców/opiekunów prawnych wychowanka.
- 1.5. Od przydzielonej kary wychowanek może odwołać się osobiście lub za pośrednictwem Młodzieżowej Rady Bursy Szkolnej lub rodziców/opiekunów prawnych do Dyrektora Bursy Szkolnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzonej karze w formie pisemnej.
- 1.6. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, zasięgając opinii zainteresowanych stron. Wydana decyzja jest ostateczna.
2. Sytuacje, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Bursy Szkolnej do skreślenia z listy wychowanków:
- a) wnoszenie, spożywanie lub posiadanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - b) wnoszenie lub używanie materiałów pirotechnicznych,
 - c) naruszenie nietykalności fizycznej osób dorosłych lub młodzieży przebywającej w Bursie Szkolnej,
 - d) znęcanie psychiczne nad mieszkańcami lub pracownikami Bursy Szkolnej,
 - e) wandalizm lub celowe niszczenie mienia Bursy Szkolnej,
 - f) kradzieże lub wymuszenia,
 - g) przebywanie w Bursie Szkolnej pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
 - h) samowolne opuszczenie Bursy Szkolnej w godzinach nocnych,
 - i) rozpowszechnianie treści niepoprawnych moralnie,
 - j) nagminne zakłócanie ciszy nocnej,
 - k) nagminne nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka Bursy Szkolnej,
 - l) akty sabotażu (uruchamianie instalacji alarmowej, niszczenie instalacji elektrycznej i

- wodnokanalizacyjnej),
- m) naganne zachowanie poza Bursą Szkolną potwierdzone informacją od Policji, Prokuratury, Sądu oraz innych instytucji,
- n) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu pracowników lub mieszkańców Bursy Szkolnej.
3. W przypadku rażącego naruszenia ustaleń regulaminowych wychowanek może być relegowany z placówki w trybie nadzwyczajnym bez stosowania gradacji kar.
4. Wychowankowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy wychowanków w terminie 14 dni z prośbą o ponowne rozpatrzenie decyzji.
5. W terminie 14 dni od daty wymierzenia kary (skreślenia z listy wychowanków) wychowanek może wystąpić z pisemną prośbą o odroczenie lub zaniechanie kary do następujących organów:
- a) Młodzieżowa Rada Bursy Szkolnej,
 - b) wychowawcy grupy,
 - c) Dyrektora Bursy Szkolnej,
 - d) Rady Pedagogicznej.
6. Rodzice, prawni opiekunowie lub wychowanek pełnoletni mają prawo odwołać się od decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Bursy Szkolnej w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców.
7. Wychowanek w stosunku do którego zastosowano karę, odroczone lub zaniechane kary oraz ten, który wszczął procedurę odwoławczą korzysta z wszelkich praw i wykonuje obowiązki zapisane w statucie Bursy Szkolnej, przy czym nie dotyczy to sytuacji gdy wychowanek otrzymał karę skreślenia z listy mieszkańców Bursy Szkolnej w wyniku czynu uznanego przez Radę Pedagogiczną za wyjątkowo niebezpiecznego dla życia i zdrowia mieszkańców i pracowników Bursy Szkolnej.
8. W przypadku gdy wychowanek zostanie karę skreślenia z listy mieszkańców Bursy Szkolnej pisemną informację o tej decyzji otrzymują rodzice wychowanka oraz szkoła, w której się uczy.
9. W sprawie wytypowania wychowanków do nagród decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii samorządu wychowanków.
- a) decyzja, o której mowa w pkt. 9 zapada po zakończeniu I semestru i miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego.
10. Za wzorowe zachowanie, udzielanie pomocy innym osobom, osiągnięcia sportowe lub

artystyczne, sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków oraz inne działania budzące uznanie społeczności bursowej lub lokalnej mieszkanców bursy może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 3.1. Pochwała ustna udzielona przez wychowawcę na forum grupy wychowawczej;
- 3.2. Pochwała ustna udzielona przez Dyrektora Bursy Szkolnej na ogólnym zebraniu wychowanków;
- 3.3. List pochwalny do rodziców wychowanka;
- 3.4. Nagrody rzeczowe w postaci książek, dyplomów i drobnych upominków;
- 3.5. Umieszczenie informacji o uczniu na tablicy prezentującej najlepszych wychowanków Bursy Szkolnej oraz umieszczenie informacji na stronie internetowej Bursy Szkolnej
- 3.6. Pisemne podziękowanie dla wychowanka.

§22

Wychowanków Bursy Szkolnej obowiązuje ponadto bezwzględny zakaz:

1. Posiadania, zażywania i dystrybucji środków odurzających.
2. Posiadanie, picie alkoholu, palenia tytoniu, e-papierosów na terenie placówki i w jej otoczeniu.
3. Przychodzenia do Bursy Szkolnej pod wpływem alkoholu, środków odurzających.
4. Przyjmowania odwiedzin, wprowadzania osób z zewnątrz bez zgody wychowawcy.
5. Samowolnego opuszczania Bursy Szkolnej na noc, zakłócania ciszy nocnej.
6. Przebywania w pokojach innych mieszkańców po godzinie 21⁰⁰.
7. Dopuszczania się czynów chuligańskich, rozbojów, kradzieży, cyberprzemocy, używania wulgaryzmów pod adresem innych osób.
8. Korzystania z urządzeń, które mogą stwarzać niebezpieczeństwo dla życia i zdrowia, dokonywania samowolnych przeróbek i napraw instalacji elektrycznej.
9. Wynoszenia naczyń ze stołówek.
10. Składania wizyt chłopców w pokojach dziewcząt i odwrotnie po godzinie 21⁰⁰.

§ 23

1. Nieprzestrzeganie Statutu Bursy Szkolnej skutkuje nałożeniem kary narastającej odpowiednio do przewinienia i ilości przewinień.
2. Ustanawia się następujące rodzaje kar stosowanych wobec wychowanków:
 - 2.1. Upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę;

- 2.2. Upomnienie na forum grupy;
- 2.3. Upomnienie udzielone przez Dyrektora Bursy Szkolnej;
- 2.4. Nagana udzielona przez Dyrektora Bursy Szkolnej;
- 2.5. Wykluczenie wychowanka z udziału w imprezach o charakterze kulturalno-rozrywkowych;
- 2.6. Przydzielenie dyżurów i prac socjalnych na rzecz Bursy Szkolnej.
- 2.7. Warunkowe zezwolenie na dalszy pobyt w Bursie Szkolnej – z powiadomieniem rodziców i szkoły.
- 2.8. Skreślenie z listy wychowanków – z powiadomieniem rodziców i szkoły.
- 2.9. Udział w dodatkowych zajęciach na rzecz Bursy Szkolnej.
3. Tryb odwoływania się od kary:
 - 3.1. Wychowanek lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od nałożonej kary;
 - 3.2. Odwołanie składa się na piśmie do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy w terminie 7 dni od nałożenia kary;
 - 3.3. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Bursy Szkolnej po zasięgnięciu opinii wychowawcy;
 - 3.4. Dyrektor Bursy Szkolnej podejmuje decyzję o uznaniu zasadności złożonego odwołania bądź odrzuca odwołanie;
 - 3.5. Dyrektor Bursy Szkolnej wydaje decyzję na piśmie w ciągu 14 dni od daty złożenia odwołania;
 - 3.6. Odrzucenie odwołania jest równoznaczne z utrzymaniem kary w mocy;
 - 3.7. Podjęta przez Dyrektora Bursy Szkolnej decyzja jest ostateczna.
4. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż sześć miesięcy), jeżeli wychowanek otrzyma poręczenie samorządu wychowanków.
5. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu wychowanka.

§ 24

1. Dyrektor Bursy Szkolnej może w drodze decyzji administracyjnej skreślić wychowanka z listy wychowanków.
2. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu wychowanków.
3. Ustala się następujące przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę :
 - 3.1. O skreśleniu wychowanka z listy wychowanków:
 - a) za sprzedaż, posiadanie lub zażywanie narkotyków, dopalaczy, czy środków

psychotropowych,

b) wnoszenie lub picie na terenie Bursy Szkolnej alkoholu, lub przebywanie w stanie nietrzeźwym,

c) stosowanie przemocy wobec kolegów, kradzieży lub dopuszczenie się czynów nieządnych, zostaje usunięty z Bursy Szkolnej bez stosowania kolejności kar.

3.2. O nagrodach i karach informowani są rodzice (opiekunowi) i szkoła.

4. Wychowanek zagrożony karą skreślenia z listy wychowanków (usunięcie z Bursy Szkolnej) zostaje przez Dyrektora Bursy Szkolnej zawieszony w prawach wychowanka do czasu najbliższego posiedzenia Rady Pedagogicznej nie dłużej jednak niż jeden miesiąc. Wychowanek zawieszony musi w ciągu 24 godzin wyprowadzić się z Bursy Szkolnej, może jednak korzystać z wyżywienia.
5. Wychowanek skreślony z listy wychowanków Bursy Szkolnej musi wyprowadzić się w ciągu 2 dni.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej

§25

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie Szkolnej jest grupa wychowawcza.
2. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
3. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor Bursy Szkolnej w uzgodnieniu w organem prowadzącym Bursę Szkolną. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może przekraczać 35 osób.
4. Wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w Bursie Szkolnej określa tygodniowy plan zajęć, opracowany przez Dyrektora Bursy szkolnej w uzgodnieniu z organem prowadzącym Bursę Szkolną.
5. Pora nocna w Bursie Szkolnej trwa od godziny 22⁰⁰ – 06⁰⁰. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca, który nie ma grupy wychowawczej.
6. W Bursie Szkolnej dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
7. Bursa Szkolna zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce i w odrabianiu zadań domowych.

8. Bursa Szkolna zapewnia swoim wychowankom udział w zajęciach wychowawczo-profilaktycznych, które wspomagają rozwój intelektualno-moralny i psychofizyczny młodzieży według ich indywidualnych zainteresowań.
9. Czas wolny młodzieży organizowany jest w ramach pracy kół i pracowni zainteresowań, konkursów i innych form zajęć.
10. Zajęcia organizują wychowawcy przy współpracy z MRB
11. Bursa Szkolna zapewnia swoim wychowankom całodobową opiekę wychowawczą, służy temu celowi system stałych dyżurów wychowawczych.
12. Obowiązki wychowawców dyżurnych oraz zakres ich kompetencji i odpowiedzialności określa zakres zadań i obowiązków pracowników pedagogicznych.
13. Do realizacji celów statutowych Bursa Szkolna posiada pokoje mieszkalne, zapewniające każdemu wychowankowi miejsce do odpoczynku i nauki, pomieszczenia przeznaczone na naukę własną wychowanków, świetlicę, pomieszczenia rekreacyjne, pokoje nauki cichej, sali ogólnej oraz pomieszczenie gospodarcze.
14. W Bursie Szkolnej działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora Bursy Szkolnej:
 - a) Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - diagnozowanie problemów wychowawczych;
 - opracowywanie planu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
 - doskonalenie metod pracy wychowawczej.
 - b) W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - Dyrektor Bursy Szkolnej lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu;
 - wychowawcy grup wychowawczych;
 - w miarę potrzeb i możliwości psycholog lub pedagog oraz inni specjaliści.
15. Stosowanie w uzasadnionych przypadkach przez wyspecjalizowane służby medyczno-porządkowe środków prewencyjnych w postaci alkomatów lub narkotestów (załącznik nr 2, 6)

§26

1. Bursa Szkolna prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.

Procedura podawania leków

§27

1. Wychowawca podaje leki wyłącznie na pisemną prośbę rodziców, zgodnie ze zleceniem lekarskim dostarczonym przez rodziców po uprzednim wyrażeniu zgody przez wychowawcę na podanie leku.
2. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę oraz częstotliwość dawkowania i okres leczenia..
3. Rodzic upoważnia wychowawcę do podania leku zleconego przez lekarza (załącznik nr 3).
4. Wychowawca wyraża zgodę na podanie leku wychowankom wypełniając stosowne oświadczenie (załącznik nr 4).
5. Leki przeciwbólowe wychowawca może podać wychowankowi jedynie po konsultacji z rodzicem.
6. Leki są przechowywane w miejscu niedostępnym dla wychowanków, zamknięte na klucz w apteczce, która znajduje się w pokoju wychowawców.
7. Wydawanie leków wychowankom jest każdorazowo odnotowywane w rejestrze leków (załącznik nr 5).

Procedura postępowania podczas choroby wychowanka

§28

1. Wychowawca w przypadku stwierdzenia u wychowanka złego samopoczucia wskazującego na chorobę, należy powiadomić jego rodziców lub prawnych opiekunów, którzy niezwłocznie odbierają syna/córkę w Bursy Szkolnej. Do czasu przyjazdu rodziców lub opiekunów prawnych, wychowanek przebywa w pokoju dla chorych (załącznik nr 6).
2. Chory wychowanek do czasu odebrania przez rodziców lub opiekunów prawnych pozostaje w Bursie Szkolnej pod opieką wychowawcy pełniącego dyżur w Bursie Szkolnej.
3. W przypadku wystąpienia choroby o gwałtownym przebiegu wychowawca:
 - a) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - b) podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego,
 - c) niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych, niezwłocznie zawiadamia telefonicznie o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Bursy Szkolnej,

- d) w przypadku braku możliwości przyjazdu rodziców /opiekunów prawnych , jedzie z niepełnoletnim wychowankiem do punktu pomocy medycznej, a na czas swojej nieobecności opiekę nad wychowankami przekazuje drugiemu wychowawcy lub Dyrektorowi Bursy Szkolnej.
- e) pełnoletni wychowanek jedzie do szpitala sam lub pod opieką ratowników medycznych,
- f) wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o stanie zdrowia wychowanka (przekazuje ustalenia lekarskie odnośnie dolegliwości wychowanka, przekazuje informacje niezbędne do kontaktu rodzica/opiekuna prawnego ze szpitalem),
- g) w sytuacjach nagłych (utrata przytomności, zapaść i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, zatrucia) wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego a także zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych oraz Dyrektora Bursy Szkolnej o zaistniałym zdarzeniu.

ROZDZIAŁ IX

Dokumentacja

§29

1. Bursa Szkolna używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Bursa Szkolna prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Bursa Szkolna prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków a w szczególności:
 - a) księgę ewidencji wychowanków (książka meldunkowa),
 - b) dzienniki zajęć,
 - c) zeszyt wyjść,
 - d) zeszyt przyjazdów i wyjazdów do domu,
 - e) księgę protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej.
4. Gospodarkę finansową i materiałową określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§30

1. Bursa Szkolna ma prawo wynajmować wolne pomieszczenia, zgodnie z art. 43 ust. 2 pkt. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1899; ze zmianami):
 - a) udostępnianie pomieszczeń i sprzętu na uroczystości rodzinne na warunkach nie zakłócających ustalonych zasad młodzieży i nie zagrażających prawidłowo i etycznie wypełnianej opiece wychowawczej,
 - b) kwaterowanie zorganizowanych form szkolenia młodzieży, studentów, nauczycieli i innych,
 - c) organizowanie różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - d) udostępnianie pomieszczeń na konferencje i szkolenia,

§31

1. Postanowienia statutu wymagają bieżącej aktualizacji – stosownie do zmian przepisów prawa oświatowego.
2. Projekty zmian w statucie mogą być przedstawione na wniosek Dyrektora lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Bursy Szkolnej jest Rada Pedagogiczna.
4. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
5. W przypadku znacznej liczby zmian w Statucie Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Bursy Szkolnej do sporządzenia tekstu jednolitego Statutu i opublikowania go w drodze obwieszczenia.
6. Bursa Szkolna w Ostrowi Mazowieckiej jest jednostką obsługującą dla Zespołu Szkół w Małkini Górnej i dla Zespołu Szkół Specjalnych w Starym Lubiejewie.
7. Obsługa finansowa obejmuje zakres wymieniony w §3 uchwały nr XII/87/19 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 26 września 2019r. w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi jednostkom oświatowym Powiatu Ostrowskiego.

Zmianę w Statucie zatwierdzono na wspólnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 02.06.2025r. – Uchwała 5/2025 Rady Pedagogicznej w Ostrowi Mazowieckiej

Załącznik nr 1

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

Ja Ojciec, matka/opiekun prawny
(imię i nazwisko rodziców)

.....
(imię i nazwisko wychowanka)

zobowiązuje się regularnie do 10-go każdego miesiąca pokrywać koszty pobytu dziecka w
Bursie Szkolnej (opłata za wyżywienie + opłata za pobyt).

Ostrów Mazowiecka, dnia

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 2

Ostrów Mazowiecka, dnia

**Zgoda rodzica/opiekuna prawnego i wychowanka na wykonanie badania
profilaktycznego/kontrolnego**

Zgodnie ze Statutem Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej (§ 22 pkt 1, 2, 3) w przypadku
podejrzenia spożycia alkoholu (bądź innego środka odurzającego) przez mojego syna / córkę /
podopiecznego
(imię i nazwisko wychowanka)

wyrażam zgodę na przeprowadzenie badania profilaktycznego/kontrolnego alkomatem lub
wykonanie narkotestu.

Akceptuję przewidziane regulaminem konsekwencje wynikające:

- ze spożycia środka odurzającego przez mojego syna/córkę/podopiecznego,
- z odmowy poddania się badaniom przez mojego syna/córkę/podopiecznego.

Oświadczenie powyższe pozostaje w mocy także w stosunku do osoby, która uzyskała
pełnoletność.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(podpis wychowanka)

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst
jednolity (Dz.U. z 2023r. poz. 165, 240, 535, 803))

Załącznik nr 3

Ostrów Mazowiecka, dnia

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Pana/Panią- do wydania
leków mojemu synowi/córcie/podopiecznemu

Zgodnie z załączonym zleceniem lekarskim.

Syn/córka/podopieczny jest uczulony na*

.....

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

*wymienić na jakie leki dziecko jest uczulone, lub wpisać „nie jest uczulone na żaden lek” w przypadku braku informacji o występujących uczuleniach.

Załącznik nr 4

Ostrów Mazowiecka, dnia

Wyrażam zgodę na podawanie leków wychowankowi/wychowance Bursy Szkolnej

..... według wskazań lekarza: (wymienić leki)

.....

.....

.....

(podpis wychowawcy)

Załącznik nr 5

Rejestr wydawanych leków

[illegible]

Załącznik nr 6

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

Ja ojciec, matka, opiekun prawny
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko wychowanka)

zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania mojego dziecka z Bursy Szkolnej w przypadku choroby, przebywania pod wpływem środków odurzających lub alkoholu oraz drastycznego złamania regulaminu.

Ostrów Mazowiecka, dnia

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)