

*Załącznik nr 7 do uchwały nr 5/14/2020/2021 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II
w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 27 kwietnia 2021 roku*

STATUT

BURSY

w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3

im. Jana Pawła II

w Tomaszowie Mazowieckim

BURSA
w ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH nr 3
im. Jana Pawła II
Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 37
97-200 Tomaszów Mazowiecki
tel. (44) 724 50-41, w.w. 22

DYREKTOR

mgr Katarzyna Banaszczyk

27 kwietnia 2021

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996., z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967, z późn. zm.).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 07 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52 z 2005 r. poz. 466).
9. Ustawa z dnia 02 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczególnych 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. poz.1872 z 2015 r.).
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1).
11. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo - wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno - wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno - wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017r. poz. 1606),
13. Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Spis treści

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE5

Rozdział 1

Informacje ogólne o Bursie5

Rozdział 2

Cele i zadania realizowane w Bursie.....5

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w Bursie6

DZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY BURSY7

Rozdział 4

Informacje ogólne9

Rozdział 5

Warunki bezpiecznego pobytu wychowanków w Bursie.....12

Rozdział 6

Zasady obowiązujące w Bursie14

DZIAŁ III

ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI.....15

Rozdział 7

Działalność dydaktyczno – wychowawcza15

DZIAŁ IV

ORGANY BURSY15

Rozdział 8

Dyrektor15

Rozdział 9

Rada Pedagogiczna Bursy17

Rozdział 10

Młodzieżowa Rada Bursy18

Rozdział 11

Zasady współpracy organów Bursy18

Rozdział 12

Rozstrzygnięcie sporów między organami Bursy19

DZIAŁ V

WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY BURSY19

Rozdział 13

Stanowiska kierownicze w Bursie.....19

Rozdział 14	
Obowiązki i prawa wychowawców	20
Rozdział 15	
Pracownicy administracji i obsługi	24
DZIAŁ VI	
WYCHOWANKOWIE	25
Rozdział 16	
Obowiązki i prawa wychowanków	25
Rozdział 17	
Nagrody i kary.....	27
DZIAŁ VII	
ORGANIZACJA BURSY	31
Rozdział 18	
Baza Bursy	31
Rozdział 19	
Organizacja pracy biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z wychowankami, wychowawcami i rodzicami	31
Rozdział 20	
Postanowienia końcowe	33

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne o bursie

§ 1.

Ilekróć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 2) Bursie – należy przez to rozumieć Bursę w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Bursy w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 4) dyrektorze, kierowniku bursy – należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora, kierownika bursy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 6) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków zakwaterowanych w Bursie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 2.

1. Bursa jest placówką publiczną wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Siedziba Bursy mieści się w Tomaszowie Mazowieckim przy ulicy al. marsz. Józefa Piłsudskiego 37
3. Organem prowadzącym Bursę jest Powiat Tomaszowski.
4. Nadzór pedagogiczny nad Bursą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Bursa jest jednostką budżetową

§ 3.

Bursa swoim zasięgiem obejmuje obszar województwa łódzkiego oraz innych województw w ramach koordynacji ogólnopolskiej.

Rozdział 2

Cele i zadania realizowane w Bursie

§ 4.

Główne cele bursy to:

1. zapewnienie wychowankom opieki wychowawczej,
2. pomoc wychowankom w nauce poprzez:
 - organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - zapewnienie niezbędnych warunków do nauki, w stałych porach określonych rozkładem dnia,
 - pomoc wychowawców w nauce,
 - wdrażanie do stosowania skutecznych metod uczenia się.
3. zapewnienie warunków do rozwijania zainteresowań (z uwzględnieniem bazy i możliwości finansowych bursy) poprzez:
 - stworzenie sekcji odpowiadających zainteresowaniom i potrzebom wychowanków,
 - korzystanie ze zbiorów podręcznej biblioteczki,
 - wykorzystanie środków masowego przekazu,
 - udział w miejskich i poza miejskich imprezach kulturalnych i sportowych.
4. współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami wychowanków poprzez:
 - kontakty indywidualne,
 - spotkania z rodzicami,
 - wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wychowywaniu dzieci – edukacja pedagogiczna rodziców,
 - podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacji stwarzania przez wychowanka trudności wychowawczych lub problemów w nauce.
5. współpraca ze szkołami, do których uczęszczają uczniowie poprzez:
 - bieżące prowadzenie indywidualnych kart spostrzeżeń wychowanków bursy,
 - indywidualne rozmowy wychowawców grup z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogami i psychologami szkolnymi i opiekunami praktyk.
6. zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
 - realizację zadań wynikających z programu wychowawczego,
 - szczegółowe zadania w tym zakresie określa program profilaktyczny oraz procedury działań interwencyjnych w bursie.
7. wspieranie uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
8. dostosowywanie oferty edukacyjnej bursy do zmieniającej się rzeczywistości i zapotrzebowania ze strony wychowanków;
9. dostosowywanie bazy i wyposażenia szkoły do europejskich standardów nauki i pracy;

10. tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
11. tworzenie warunków i odpowiedniej atmosfery do rozwijania pasji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków, wspólnych działań na rzecz integracji społeczności bursy i stałej współpracy ze środowiskiem lokalnym;
12. nawiązanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, w tym z innymi placówkami wspierającymi pracę bursy;
13. kształtowanie u wychowanków poczucia własnej wartości, kreatywności, przedsiębiorczości, a także umiejętności komunikowania się, asertywności, motywowania się do pracy, zarządzania sobą w czasie, pracy w grupie i innych wartości niezbędnych w rzeczywistym środowisku pracy i życiu codziennym;
14. kształtowanie u wychowanków bursy postaw obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju, umiłowania ojczyzny i poszanowania prawa;
15. kształtowanie u wychowanków właściwych postaw moralnych, otwartości na drugiego człowieka w duchu tolerancji, poszanowania norm społecznych i zasad etycznych;
16. wychowywanie wychowanków i przygotowywanie ich do pełnienia ról w społeczeństwie, rodzinie, środowisku lokalnym i życiu zawodowym;
17. promowanie postaw prozdrowotnych wśród wychowanków;
18. kształtowanie idei wolontariatu;
19. budowanie wspólnoty wychowanków, rodziców i wszystkich pracowników bursy w duchu wzajemnej współpracy, dumy ze wspólnych dokonań na rzecz bursy i szkoły i społeczności bursowskiej i szkolnej.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w Bursie

§ 5.

1. Bursa realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym bursy i szkoły, uwzględniające potrzeby rozwojowe wychowanków oraz środowiska.
2. Funkcjonowanie Bursy ma na celu zapewnienie uczniom zamieszkującym poza Tomaszowem Maz. miejsca stałego pobytu i opieki wychowawczej w okresie pobierania nauki.

§ 6.

Bursa realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

1. zapewnienie wychowankom całodobowej opieki wychowawczej 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, odpowiednich warunków mieszkaniowych na dobrym poziomie sanitarno -

- higienicznym, dobrych warunków do nauki poprzez organizowanie nauki własnej - samokształcenia w wyznaczonym miejscu i o stałym czasie, z możliwością korzystania z pomocy wychowawców, podręcznego księgozbioru i internetu, oraz bezpieczeństwa osobistego i troskę o ich zdrowie,
2. realizowanie zajęć umożliwiających wszechstronny rozwój wychowanków, nabywanie przez nich kompetencji ogólnych, zawodowych i społecznych w ramach bieżącej pracy z wychowankiem i zajęć dodatkowych;
 3. uwzględnianie w pracy wychowawców realizacji treści dotyczących tolerancji, równości płci, światopoglądu, różnic kulturowych i społecznych;
 4. włączanie się do działań na rzecz propagowania idei wolontariatu, pomocy potrzebującym ludziom w ramach inicjatyw realizowanych m.in. przez Szkolne Koło PCK, Szkolne Koło HDK, Klub Żonkila;
 5. organizowanie dodatkowych zajęć pozwalających na rozwijanie zainteresowań i pasji wychowanków a także wspierających wychowanka z różnego rodzaju problemami edukacyjnymi i rozwojowymi;
 6. stała współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, Policją, Sądem Rejonowym, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 7. organizowanie imprez i uroczystości integrujących społeczność bursy oraz odpowiadających na potrzeby środowiska lokalnego;
 8. realizacja imprez i uroczystości patriotycznych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 9. realizacja treści zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Bursy;
 10. realizacja zajęć przygotowujących do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 11. organizacja systemu pomocy uczniom będącym w trudnej sytuacji losowej i materialnej;
 12. organizowanie i wspieranie akcji charytatywnych;
 13. realizacja programów prozdrowotnych i profilaktycznych w bieżącej pracy bursy.

§ 7.

Sposoby realizacji zadań:

- 1) przestrzeganie przez wychowanków i pracowników statutu bursy, a także wszelkich obowiązujących regulaminów i procedur;
- 2) przestrzeganie przez wychowanków i pracowników obowiązujących w bursie zasad;
- 3) udział wychowanków i pracowników w uroczystościach i imprezach bursy i zespołu;
- 4) promowanie w bieżącej pracy z wychowankiem kultury osobistej i kultury języka;
- 5) uświadamianie wychowankom szkodliwego wpływu na zdrowie środków chemicznych i odurzających;
- 6) reagowanie pracowników bursy na przejawy łamania przez wychowanków zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i stosowania środków odurzających;

- 7) udział wychowanków w różnych spotkaniach, programach, projektach bursy;
- 8) reagowanie pracowników bursy w sytuacjach pobytu na terenie osób nie będących wychowankami i pracownikami;
- 9) reagowanie dyżurujących wychowawców na przypadki przebywania wychowanków na terenie bursy w trakcie zajęć szkolnych;
- 10) umożliwianie rodzicom kontaktu z bursą poprzez, konsultacji, udzielanie porad i dokonywanie wpisów w e-dzienniku;
- 11) uświadamianie uczniom konsekwencji wynikających z niszczenia bazy i mienia bursy oraz reagowanie pracowników na takie działania;
- 12) stosowanie w bieżącej pracy zasady życzliwości, szacunku, tolerancji, poszanowania własnej i cudzej godności;
- 13) organizowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 14) promowanie tolerancji wobec osób o innych przekonaniach, poglądach, rasie czy narodowości;
- 15) organizowanie w szczególności kół i sekcji zainteresowań, wyjść i wycieczek programowych i turystycznych, imprez bursy;
- 16) zachęcanie wychowanków do udziału w zajęciach dodatkowych, wycieczkach i imprezach bursy, a także konkursach, wolontariatach za zgodą rodziców wychowanków
- 17) przestrzeganie przez wychowanków i pracowników korzystających z parkingów szkolnych regulaminów tych parkingów;
- 18) sprawowanie opieki nad wychowankami przebywającymi w bursie, hali sportowej, na boisku szkolnym;
- 19) rozpoczynanie i kończenie przez wychowawców zajęć lekcyjnych zgodnie z planem zajęć.

DZIAŁ II ORGANIZACJA PRACY BURSY

Rozdział 4 Informacje ogólne

§ 8.

1. Bursa jest placówką wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom klas VII i VIII szkół podstawowych i ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czasowe wynajmowanie i udostępnianie miejsc noclegowych osobom prywatnym, w tym studentom.

4. Bursa działa przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
5. Za zgodą organu prowadzącego bursa może również pracować w okresie ferii szkolnych.
6. Terminy pracy bursy ustala kierownik bursy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Opiekę w bursie zapewniają nauczyciele – wychowawcy.
8. Opiekę wychowawczą w porze nocnej sprawuje wychowawca.
9. Szczegółową organizację pracy w bursie w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy placówki opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
10. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników bursy, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
11. Arkusz zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja danego roku kalendarzowego.
12. Podstawową formą organizacyjną bursy jest grupa wychowawcza.
13. Godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych w bursie trwa 60 minut.
14. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w bursie wynosi 55 godzin zegarowych.
15. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może być większa niż 35.
16. Dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym od 3 do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
17. Rozkład dnia i tygodnia w bursie uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz bursy, zajęcia sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.
18. Bursa dysponuje pomieszczeniami do realizacji zadań statutowych, do korzystania z których uprawnieni są wszyscy wychowankowie Bursy.
19. Bursa zapewnia wychowankom warunki do nauki własnej, niezbędne pomoce dydaktyczne, a także pomoc ze strony nauczycieli wychowawców.
20. Bursa organizuje w formie pomocy koleżeńskiej zajęcia służące wyrównaniu braków w nauce, wynikających z chorób, wypadków losowych i innych obiektywnych przyczyn.
21. Nauka wychowanków poszczególnych grup odbywa się w stałym czasie, określonym rozkładem dnia.
22. Wychowawcy grup współdziałają z wychowawcami klas oraz innymi nauczycielami swoich podopiecznych, zwłaszcza uczniów klas pierwszych w celu bieżącej znajomości ich postępów w nauce i zachowaniu.
23. Bursa zapewnia warunki do rozwijania zainteresowań i realizacji potrzeb wychowanków poprzez udział w zajęciach sportowych, kulturalnych, wolontariat, udział w pracach sekcji, korzystanie ze zbiorów biblioteki, udział w miejskich i poza miejskich imprezach kulturalnych i sportowych oraz oglądanie programów telewizyjnych.

24. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w bursie wnoszą opłatę za zakwaterowanie w bursie w wysokości do 50% kosztu utrzymania miejsca; Do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od tych wynagrodzeń.
25. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce, opłaty są należne w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu wychowanka.
26. Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności gdy:
 - dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (powódź, pożar, ciężka choroba).
27. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, dyrektora placówki.

§ 9.

1. W bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów oraz diagnozowania i rozwiązywania problemów wychowawczych powołany przez kierownika bursy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
 - 2) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych;
 - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie pomocy służącej wyrównywaniu braków w nauce;
 - 7) prowadzenie zajęć na temat technik i higieny pracy umysłowej;
 - 8) zapewnienie niezbędnych pomocy do nauki oraz umożliwienie korzystania z technologii informacyjnych;
 - 9) współpracę ze szkołami oraz instytucjami wspierającymi rozwój ucznia;
 - 10) wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci – edukacja pedagogiczna rodziców.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) kierownik bursy jako przewodniczący zespołu;
 - 2) wychowawcy grup wychowawczych.

§ 10.

1. Dyrektor zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa lub wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu wychowanków np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 11.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora arkusz organizacji pracy Bursy.
2. Arkusz podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy Bursy kierownik bursy w porozumieniu z dyrektorem ustala tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

Rozdział 5

Warunki bezpiecznego pobytu wychowanków w Bursie

§ 12.

1. W Bursie zapewnia się wychowankom bezpieczeństwo i opiekę na czas przebywania w placówce.
2. W Bursie organizuje się zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno –sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
3. W celu zapewnienia wychowankom dostępu do Internetu podejmuje się działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. W trakcie pobytu wychowanka na terenie Bursy, pozostaje on pod opieką wszystkich pracowników, w szczególności wychowawców, pedagoga szkolnego i pielęgniarki szkolnej.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży w Bursie opracowuje się zasady i procedury bezpiecznego pobytu wychowanka w bursie, z którymi zapoznaje się wszystkich wychowanków.
6. Pracownicy Bursy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz odbywają szkolenie przeciwpożarowe.
7. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami w Bursie w godzinach dopołudniowych może sprawować pielęgniarka środowiskowa nauczania i wychowania zatrudniona w zespole. Po godzinie 18 pomocy medycznej może otrzymać na izbie przyjęć Tomaszowskiego Centrum Zdrowia.
8. W zespole jest zatrudniony inspektor BHP, który pełni funkcje inspektora w Bursie.
9. W celu nadzoru nad bezpieczeństwem pobytu wychowanków i pracowników Bursy w zespole powołuje się społecznego inspektora pracy.
10. W Bursie regularnie dokonuje się przeglądów pomieszczeń, stanu technicznego urządzeń oraz sprzętu wykorzystywanego w trakcie zajęć.
11. W widocznych miejscach na terenie Bursy umieszcza się znaki informacyjne i ewakuacyjne.

§ 13.

1. Kierownik bursy wraz z wychowawcami na początku danego roku szkolnego opracowuje regulamin bursy i zapoznaje z nim wychowanków.
2. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadków opracowuje się regulaminy użytkowania, z którymi zapoznaje się wychowawców i pracowników.
3. Wychowawcy prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa wychowanków na terenie bursy;
 - 2) przestrzegania regulaminów obowiązujących w poszczególnych pomieszczeniach;
 - 3) udzielania pierwszej pomocy wychowankom poszkodowanym;
 - 4) zgłaszania kierownikowi bursy dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków;
 - 5) zgłaszania zaistniałych podczas zajęć wypadków dyrektorowi, lub kierownikowi bursy.
4. Wychowawca nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa. Powyższy fakt zgłasza kierownikowi bursy.
5. Wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Wszyscy wychowankowie mają bezwzględny obowiązek dostosowania się do ustalonych zasad, procedur oraz poleceń wydawanych przez wychowawców i innych pracowników szkoły.

§ 14.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, opieki i pracy w poszczególnych budynkach oraz na terenie zespołu funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
3. Na budynkach i terenie zespołu umieszcza się tabliczki informacyjne z napisem „obiekt monitorowany”.
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie zespołu osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia zespołu, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;

- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie zespołu;
- 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor zespołu lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik zespołu, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor zespołu na pisemny wniosek instytucji.

Rozdział 6

Zasady obowiązujące w Bursie

§ 15.

1. W Bursie obowiązuje ubiór, spełniający ogólnie przyjęte normy stroju szkolnego, czysty i estetyczny.
2. Podczas reprezentowania zespołu na zewnątrz wychowanków obowiązuje godna postawa i strój galowy.
3. Wychowankowie i wszyscy pracownicy zespołu dbają o jej dobre imię i wizerunek.
4. Na terenie Bursy obowiązuje kultura wysławiania się.
5. Na terenie Bursy obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu, stosowania środków odurzających, a także przebywania pod ich wpływem.
6. Na terenie Bursy obowiązuje zakaz przebywania nieuprawnionych osób.
7. Rodzice utrzymują stały kontakt z bursą we wszystkich niezbędnych sprawach dotyczących ich dzieci.
8. Obowiązkiem wychowanków i wszystkich pracowników jest dbałość o bazę i mienie Bursy.
9. Wszystkich członków społeczności szkolnej obowiązuje wzajemna życzliwość, szacunek oraz poszanowanie godności osobistej, poglądów i odrębności każdego człowieka.
10. Nadrzędną zasadą stosowaną w Bursie jest równość szans ze względu na płeć oraz tolerancja i akceptacja dla odmienności ludzi, respektowanie różnic religijnych, kulturowych i innych wynikających z różnego rodzaju niepełnosprawności i stanu zdrowia.
11. Wychowawcy nie tylko realizują zadania wynikające z ich obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ale także wspierają wychowanków w ich indywidualnym rozwoju, odkrywaniu własnego potencjału oraz tworzeniu środowiska sprzyjającego nabywaniu kompetencji do funkcjonowania w życiu osobistym, społecznym i zawodowym.
12. Wychowankowie i pracownicy szkoły mają możliwość korzystania z wyznaczonych parkingów szkolnych na zasadach określonych stosownymi regulaminami.
13. Obowiązkiem wychowanków i wszystkich pracowników szkoły jest dbanie o bezpieczeństwo własne i innych ludzi oraz stosowanie się do wszelkich regulaminów, zasad i procedur.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

Rozdział 7
Działalność opiekuńczo- wychowawcza

§ 16.

1. Bursa prowadzi dokumentację działalności opiekuńczo-wychowawczo zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Podstawowymi formami działalności opiekuńczo-wychowawczej w Bursie są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) w miarę potrzeb zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

§ 17.

1. Dyrektor zespołu opracowuje szkolne plany nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia zachowując minimalny wymiar godzin zajęć edukacyjnych, w tym zajęć z zakresu kształcenia zawodowego określony w przepisach prawa

DZIAŁ IV
ORGANY Bursy

Organami Bursy są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna Bursy
- 3) Młodzieżowa Rada Bursy

Rozdział 8

Dyrektor

§ 18.

Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 3) podejmuje działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom zespołu;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zespole oraz doradztwo zawodowe;

- 5) organizuje opiekę zdrowotną w zespole;
- 6) stwarza warunki do rozwoju samorządności w zespole;
- 7) opracowuje arkusz organizacji pracy szkół i placówek wchodzących w skład zespołu;
- 8) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład zespołu po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy;
- 9) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 11) stwarza warunki w zespole do działania między innymi wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 12) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa;
- 13) dba o właściwą atmosferę pracy i przestrzeganie norm współżycia społecznego;
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 15) przeciwdziała mobbingowi;
- 16) za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w zespole;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zespołu oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 18) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu;
- 19) dba o powierzone mienie;
- 20) dba o właściwe wyposażenie zespołu w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu zespołu.

§ 19.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole pracowników i realizuje wynikające z tego zadania, w szczególności dotyczące:

- 1) nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami zespołu;
- 2) prowadzenia spraw kadrowych i socjalnych pracowników;
- 3) ustalania zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 4) dokonywania oceny pracy pracowników;
- 5) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
- 6) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) przyznawania dodatków motywacyjnych nauczycielom;
- 8) współdziałania ze związkami zawodowymi w zakresie ich uprawnień.

Rozdział 9

Rada Pedagogiczna Bursy

§ 20.

1. Rada pedagogiczna Bursy jest kolegialnym organem bursy.
2. Rada realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania oraz opieki.
3. Rada ma prawo podejmowania uchwał, wyrażania opinii, wnioskowania w sprawach dotyczących statutowej działalności Bursy.
4. W skład Rady wchodzi: kierownik jako Przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni Bursy bez względu na rodzaj stosunku pracy i wymiar czasu pracy.
5. W zebraniach Rady lub w określonej części zebrania, mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele Młodzieżowej Rady Bursy, pracownicy administracji i obsługi ZSP nr 3 oraz inne osoby.
6. Zebrania Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego i pod koniec roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje przewodniczący Rady, powiadamiając członków Rady co najmniej siedem dni przed terminem spotkania.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez przestrzegania siedmiodniowego terminu.
9. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady musi być podane do wiadomości publicznej w zwyczajowo przyjęty sposób (np. poprzez wywieszenie ogłoszenia w pokoju wychowawców bursy, zamieszczenie informacji w „zeszycie współpracy”, pocztą elektroniczną) wraz z porządkiem obrad.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w wersji papierowej
12. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał, w drodze głosowania.
13. Uchwały podjęte na posiedzeniach Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 liczby członków Rady.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne
15. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych w trakcie zebrań Rady, które mogą naruszyć dobra osobiste, godność oraz dobre imię pracowników Bursy i Zespołu, a także wychowanków i ich rodziców;

17. Z zebrania Rady sporządza się protokół .
18. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.

Rozdział 10

Młodzieżowa Rada Bursy

§ 21.

1. W bursie działa Młodzieżowa Rada Bursy- samorząd wychowanków
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie bursy.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej bursy wnioski i opinie we wszystkich sprawach bursy.
5. Samorząd ma prawo do:
 - a) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi bursy w porozumieniu z kierownikiem bursy;
 - b) wyboru wychowawcy mającego pełnić rolę opiekuna samorządu.
 - c) zapoznania się z planem opiekuńczo wychowawczym bursy,
6. Samorząd opiniuje:
 - a) karę skreślenie z listy wychowanków.
 - b) samorząd w porozumieniu z kierownikiem bursy może podejmować działania z zakresu wolontariatu i ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.
7. Dokumentem działalności samorządu jest zeszyt protokołów, który znajduje się u przewodniczącego Młodzieżowej Rady Bursy.
8. Wszystkich wychowanków obowiązuje ramowy rozkład dnia ustalony przez radę pedagogiczną bursy po konsultacjach i pozytywnym zaopiniowaniu przez Młodzieżową Radę Bursy.
9. Szczegółowe zasady działania samorządu określa regulamin.

Rozdział 11

Zasady współpracy organów Bursy

§ 22.

1. Organy Bursy współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania i wzajemnego szacunku;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Każdy organ Bursy planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Bursy mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i opieki dzieci.
6. Działania dyrektora, rady pedagogicznej Bursy nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem zespołu.

Rozdział 12

Rozstrzyganie sporów między organami Bursy

§ 23.

1. Organy Bursy są zobowiązane do poszukiwania rozwiązań w trudnych sytuacjach konfliktowych w ramach swoich kompetencji i rozwiązywania ich wewnątrz zespołu, z zachowaniem drogi służbowej.
2. Sytuacje konfliktowe w bursie między wychowankiem bursy a wychowawcą powinny być rozwiązywane przede wszystkim z pomocą kierownika bursy i pedagoga szkolnego.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ V

WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY BURS

Rozdział 13

Stanowiska kierownicze w Bursie

§ 24.

1. Za realizację zadań w Bursie odpowiada kierownik Bursy.
2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi zespołu dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

§ 25.

Do zadań kierownika bursy należy w szczególności:

- 1) pełnienie nadzoru organizacyjnego nad funkcjonowaniem bursy;
- 2) opracowywanie planu pracy bursy;
- 3) opracowywanie harmonogramu pracy nauczycieli – wychowawców w bursie;
- 4) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami i pedagogiem szkolnym we wszystkich sprawach dotyczących wychowanków bursy;
- 5) współpraca w miarę potrzeb z dyrektorami innych szkół, których uczniowie są wychowankami bursy;
- 6) współpraca z różnego rodzaju instytucjami wspierającymi pracę szkoły i bursy w zakresie organizowania pomocy i wspierania wychowanków bursy;
- 7) podejmowanie inicjatyw mających na celu promowanie bursy;
- 8) pełnienie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli – wychowawców;
- 9) opracowywanie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 12) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i wychowanków bursy postanowień statutu;
- 13) współpraca z dyrektorem szkoły i wicedyrektorem w zakresie opracowywania arkusza organizacji pracy bursy na dany rok oraz aneksów do tej organizacji;
- 14) nadzór nad prawidłowością prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji szkolnej;
- 15) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 16) zgłaszanie dyrektorowi szkoły potrzeb w zakresie zakupu wyposażenia niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania bursy;
- 17) przygotowywanie projektów umów, zaświadczeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków oraz innych niezbędnych dokumentów;
- 18) terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań;
- 19) nadzór nad mieniem bursy;
- 20) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

Rozdział 14

Obowiązki i prawa wychowawców

§ 26.

1. Wychowawca wykonuje zadania opiekuńczo-wychowawcze i oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia wychowawca obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 27.

Wychowawca obowiązany jest w szczególności do:

- 1) prawidłowego organizowania procesu opiekuńczo-wychowawczego, realizowania planu pracy bursy oraz programów pracy zespołu zatwierdzonych przez radę pedagogiczną;
- 2) przestrzegania przepisów prawa oświatowego, statutów, regulaminów, przepisów BHP i innych przepisów wewnętrznych regulujących pracę zespołu;
- 3) przestrzegania dyscypliny pracy;
- 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbania o dobre imię Bursy;
- 6) wybierania optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia wychowankom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 7) motywowania wychowanków do aktywnego udziału w zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów;
- 8) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 9) wnioskowania do wychowawcy szkolnego o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowanka.
- 10) prowadzenia indywidualizowanej pracy z wychowankiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 11) wspierania rozwoju psychofizycznego wychowanków oraz rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
- 12) dbania o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 13) dbania o pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie bursy oraz tworzenie własnego warsztatu pracy dostosowanego do potrzeb własnych i wychowanków;
- 14) przygotowania do udziału w konkursach i zawodach;
- 15) systematycznej współpracy z rodzicami poprzez indywidualne kontakty tj. spotkania, konsultacje, kontakt telefoniczny, mailowy lub inny;

- 16) systematycznej współpracy z innymi nauczycielami i pracownikami zespołu;
- 17) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, terminowego dokonywania prawidłowych wpisów do dziennika zajęć bursy i innych dokumentów, określonych w odrębnych przepisach;
- 18) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
- 19) aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej Bursy;
- 20) uczestnictwa w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- 21) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych wychowanków i rodziców;
- 22) właściwego zachowywania się, godnego wykonywanego zawodu oraz estetycznego ubierania się zgodnego z obowiązującymi nauczyciela normami;
- 23) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 28.

W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom wychowawca jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) dbałości o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków , nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez zespół;
- 2) skrupulatnego przestrzegania i stosowania się do przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 3) reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu wychowanków zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych itp.);
- 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal mieszkalnych,
- 5) dbania, by wychowankowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń bursy oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
- 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku bursy,
- 7) egzekwowania, by wychowankowie nie przebywali na terenie bursy w czasie trwania zajęć szkolnych,
- 8) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie zespołu – szczególnie w salach mieszkalnych i węzłach sanitarnych,
- 9) natychmiastowego zgłoszenia kierownikowi bursy faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;

- 10) zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa wychowankom biorącym udział w pracach na rzecz zespołu i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu wychowanków w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 11) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc wychowanków powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 12) nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 13) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 14) w przypadku organizacji wycieczek bursy przestrzegania zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w zespole;
- 15) w przypadku wyjścia z młodzieżą poza teren bursy odnotowania tego faktu w rejestrze wyjść grupowych;
- 16) w razie stwierdzenia niedyspozycji wychowanka, jeśli stan jego zdrowia na to pozwala, skierowania go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców wychowanka. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić kierownika bursy. W godzinach wieczornych (po godzinie 18) pełnoletniego wychowanka (jeśli jego stan zdrowia na to pozwala) wychowawca kieruje go po poradę do izby przyjęć miejskiego szpitala, w przypadku niepełnoletniego wychowanka, jeden z pełniących dyżur w bursie wychowawców udaje się z wychowankiem osobiście.
O zaistniałej sytuacji należy poinformować rodziców wychowanka, odnotować zaistniałą sytuację w karcie spostrzeżeń wychowanka i powiadomić kierownika bursy.
- 17) W przypadku zachorowania w godzinach wieczornych (po godzinie 18) pełnoletniego wychowanka (jeśli jego stan zdrowia na to pozwala) wychowawca kieruje go po poradę do izby przyjęć miejskiego szpitala, w przypadku niepełnoletniego wychowanka, jeden z pełniących dyżur w bursie wychowawców udaje się z wychowankiem osobiście.
O zaistniałej sytuacji należy poinformować rodziców wychowanka, odnotować zaistniałą sytuację w karcie spostrzeżeń wychowanka i powiadomić kierownika bursy.
- 18) W przypadku nagłych zachorowań wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe do bursy i odnotowuje zdarzenie w karcie spostrzeżeń wychowanka, informuje jego rodziców i kierownika bursy.
- 19) kontrolowania właściwej postawy wychowanków w czasie pobytu w bursie.
- 20) dbania o czystość, ład i porządek podczas mieszkania w bursie.

§ 29.

Każdy wychowawca bursy ma prawo:

- 1) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

- 2) do szacunku ze strony wychowanków i rodziców;
- 3) do wyrażania opinii, składania wniosków i propozycji do funkcjonowania pracy zespołu;
- 4) do wsparcia ze strony kadry kierowniczej oraz starszych stażem pracy lub posiadających większe doświadczenia zawodowe nauczycieli;
- 5) do doskonalenia zawodowego i uczestnictwa w formach doksztalcania zawodowego;
- 6) do pracy w bezpiecznych, higienicznych warunkach, w pomieszczeniach posiadających wyposażenie niezbędne do realizacji jego zadań;
- 7) do świadczeń wynikających z odrębnych przepisów;
- 8) egzekwowania od wychowanków obowiązków wynikających z zapisów statutu i innych dokumentów szkolnych;
- 9) wymagania od uczniów zaangażowania i aktywności podczas zajęć organizowanych przez bursę;
- 10) indywidualnego doboru form i metod pracy z wychowankiem w ramach prowadzonych przez siebie zajęć;
- 11) opracowywania własnych, nowatorskich metod pracy z wychowankiem;
- 12) opracowywania własnych, autorskich programów po spełnieniu wynikających z przepisów prawa warunków;
- 13) proponowania dodatkowych, pozalekcyjnych form pracy z wychowankiem;
- 14) pomocy ze strony pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w zespole;
- 15) korzystania z różnorodnych pomocy dydaktycznych dostępnych w zespole;
- 16) ochrony własnych danych osobowych.

Rozdział 15

Pracownicy administracji i obsługi

§ 30.

1. Dla zabezpieczenia prawidłowego funkcjonowania Bursy w zespole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę etatów pracowników administracji i obsługi oraz wykaz stanowisk zatwierdza corocznie w arkuszu organizacji pracy szkół i placówek wchodzących w skład zespołu organ prowadzący.
3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w zespole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Pracownik zatrudniony w zespole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
7. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu zespołu;
 - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy zespołu.
8. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny zespołu.

DZIAŁ VI

Wychowankowie

Rozdział 16

Obowiązki i prawa wychowanków

§ 31.

Każdy wychowanek w bursie ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zarządzeń i zaleceń dyrektora zespołu oraz stosowania się do decyzji rady pedagogicznej;
- 2) dbania o honor, tradycje i dobre imię zespołu oraz godne jego reprezentowanie;
- 3) dbania o mienie zespołu, czystość ład i porządek na jego terenie oraz naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód lub pokrywania kosztów naprawy;
- 4) właściwego, estetycznego ubierania się, zgodnego z obowiązującymi ucznia normami na zajęcia szkolne;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom zespołu, kolegom i innym ludziom;
- 6) przestrzegania kultury osobistej;
- 7) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;

- 8) przestrzegania zapisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi i narkomanii;
- 9) w przypadku podejrzenia, że wychowanek jest pod wpływem środków odurzających na terenie zespołu, ma obowiązek poddać się badaniu testem antynarkotykowym lub alkotestem.

§ 32.

Każdy wychowanek w bursie ma prawo do:

- 1) otrzymywania informacji dotyczących praw mu przysługujących zawartych w statutach, regulaminach i innych dokumentach wewnątrzszkolnych;
- 2) dostępu do statutow i innych dokumentów wewnątrzszkolnych;
- 3) bezpiecznego przebywania na terenie zespołu, opieki medycznej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy oraz poszanowania jego godności osobistej;
- 4) opieki w czasie pobytu w bursie;
- 5) bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanych na zasadach określonych w statucie zespołu;
- 6) korzystania z bazy zespołu podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych tj. pracowni przedmiotów zawodowych, biblioteki, bursy szkolnej, parkingu uczniowskiego według zasad określonych przez dyrektora zespołu;
- 7) w przypadku trudności w nauce ma prawo do otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) otrzymywania pomocy i wsparcia w rozwijaniu swoich zainteresowań, pasji, uzdolnień;
- 9) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
- 10) wypowiedzania swoich poglądów, przedstawiania stanowiska nie naruszając przy tym dobra innych osób;
- 11) zgłaszania własnych inicjatyw i pomysłów realizowanych na terenie bursy i poza nią;
- 12) wpływu na życie zespołu poprzez działanie w Młodzieżowej Radzie Bursy, sekcjach i kołach działających w bursie;
- 13) oczekiwania, że jego prawa będą respektowane.

§ 33.

Wychowankom nie wolno:

- a) przebywać na terenie Bursy pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu; wносить na teren Bursy alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- b) palić na terenie bursy papierosów, e-papierosów, pić alkoholu, zażywać narkotyków i innych substancji o podobnym działaniu;
- c) wносить na teren Bursy przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

- d) wychodzić poza teren Bursy w czasie trwania nauki własnej i innych zajęć organizowanych przez Bursę bez zgody wychowawcy pełniącego w danym dniu dyżur;
- e) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- f) zapraszać obcych osób na teren Bursy.

Rozdział 17

Nagrody i kary

§ 34.

1. Celem przyznawania nagród jest promowanie w środowisku bursy postaw wychowanków, którzy za swoje najważniejsze zadanie uznają uzyskiwanie jak najwyższych wyników w nauce, sporcie i zachowaniu, a także aktywność na rzecz bursy, zespołu i środowiska lokalnego.
2. Nagroda jest także formą wyróżnienia, docenienia i podziękowania za pracowitość oraz umiejętność jak najlepszego wykorzystania swoich zdolności.
3. Nagroda jest formą motywacji wychowanków do osiągania jak najwyższych efektów swojej pracy.
4. Fakt przyznania nagrody jest odnotowany w karcie spostrzeżeń wychowanka, protokołach rady pedagogicznej bursy, może być także odnotowany na stronie internetowej bursy.
5. Nagrody mogą być finansowane z budżetu Młodzieżowej Rady Bursy lub przez sponsorów.
6. Nagrody mogą być udzielane indywidualnie lub zbiorowo.
7. Wychowanek może otrzymać nagrodę za:
 - 1) osiągnięcia w konkursach, quizach, zawodach sportowych, mistrzostwach, turniejach organizowanych przez bursę;
 - 2) pracę na rzecz społeczności bursy, zespołu i środowiska lokalnego;
 - 3) reprezentowanie bursy na zewnątrz, w szczególności podczas uroczystości patriotycznych, religijnych i innych;
 - 4) pracę na rzecz potrzebujących;
 - 5) inną działalność.
8. Formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum bursy;
 - 2) pochwała kierownika na forum bursy;
 - 3) pochwała dyrektora zespołu na forum bursy;
 - 4) przyznanie nagrody rzeczowej lub pieniężnej;
 - 5) list pochwalny dla rodziców (opiekunów prawnych);
 - 6) wyeksponowanie osiągnięć i zdjęć na forum publicznym;
 - 7) w innej formie, która nie była wymieniona wcześniej na wniosek wychowawcy, kierownika bursy lub dyrektora zespołu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
9. Tryb przyznawania nagród:

- 1) nagroda przyznawana jest przez kierownika bursy bez wnioskowania lub na wniosek wychowawcy bursy;
- 2) nagroda może być przyznana na wniosek kierownika bursy;
- 3) nagroda może być przyznana na wniosek opiekuna Młodzieżowej Rady Bursy;
- 4) nagroda może być przyznana na wniosek dyrektora zespołu;
- 5) wnioskodawca składa wniosek na radzie pedagogicznej dla form nagród wymienionych w punktach 4) – 7).
- 6) w przypadku przyznania nagród określonych w punktach: 4) – 7) wymagana jest akceptacja kierownika bursy i rady pedagogicznej bursy.
- 7) w ciągu 3 dni od dnia przyznania nagrody kierownik bursy powiadamia wychowanka i jego rodziców o tym fakcie.
- 8) od przyznawania nagród rodzicowi lub pełnoletniemu wychowankowi przysługuje możliwość odwołania.
- 9) rodzic lub pełnoletni wychowanek ma prawo złożyć skargę do kierownika bursy.
- 10) w przypadku braku wyjaśnienia sprawy ze strony kierownika bursy, rodzic lub pełnoletni uczeń ma możliwość złożenia skargi na piśmie w terminie 3 dni od dnia wręczenia (ogłoszenia) nagród do dyrektora zespołu.
- 11) dyrektor zespołu udziela odpowiedzi w terminie 7 dni roboczych od dnia dostarczenia pisma do sekretariatu zespołu.

§ 35.

1. Wychowanek może zostać ukarany za niestosowanie się do statutu i regulaminów bursy, w szczególności za:
 - 1) umyślne zagrożenie zdrowia i życia drugiej osoby (innego wychowanka, pracownika zespołu, osoby trzeciej);
 - 2) naruszenie nietykalności cielesnej drugiej osoby;
 - 3) psychiczne nękanie drugiej osoby;
 - 4) naruszenie dobrego imienia drugiej osoby m.in. poprzez jej nagrywanie, umieszczanie w mediach jej wizerunku, nękanie poprzez SMS, MMS, Internet;
 - 5) posiadanie, zażywanie oraz dystrybucję środków odurzających (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze, inne) na terenie bursy lub zespołu, w trakcie reprezentowania bursy lub zespołu lub uczestniczenia w wyjazdach i imprezach organizowanych przez bursę lub zespół;
 - 6) dewastowanie mienia bursy, zespołu i cudzej własności;
 - 7) kradzież, przywłaszczenie mienia bursy, zespołu oraz rzeczy prywatnych członków społeczności bursy lub społeczności szkolnej;
 - 8) nieodpowiedni, lekceważący stosunek do pracowników bursy, zespołu, w tym:
 - a) uniemożliwianie wychowawcom, nauczycielom prowadzenia zajęć,

- b) utrudnianie wykonywania pracy pracownikom administracji i obsługi,
 - c) wulgarne słownictwo i agresywne zachowanie;
- 9) nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych (tj. frekwencja, ucieczki z pojedynczych godzin, spóźnienia).
2. Rodzaje kar:
- 1) bezpośrednie upomnienie słowne wychowanka przez wychowawcę bursy;
 - 2) upomnienie słowne wychowanka przez wychowawcę bursy wobec społeczności bursy;
 - 3) pisemne upomnienie wychowanka przez wychowawcę poprzez wpis do dziennika zajęć bursy i karty spostrzeżeń wychowanka;
 - 4) nagana wychowawcy bursy;
 - 5) zakaz reprezentowania bursy i zespołu;
 - 6) pisemna nagana kierownika bursy;
 - 7) upomnienie kierownika bursy w obecności rodziców;
 - 8) skreślenie z listy wychowanków bursy;
3. Kar określonych w punktach 4) – 8) udziela się odpowiednio na wniosek wychowawcy bursy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu ma prawo ukarać wychowanka bez zachowania gradacji i trybu udzielania kar.
5. Rodzic lub pełnoletni wychowanek ma prawo pisemnie odwołać się od wyznaczonej kary do kierownika bursy.
6. Kierownik bursy w terminie 7 dni roboczych udziela rodzicowi lub pełnoletniemu wychowankowi pisemnej odpowiedzi.
7. W przypadku niezyskania odpowiedzi w wymaganym terminie rodzic lub pełnoletni wychowanek ma prawo w ciągu 3 dni roboczych od poprzedniego terminu pisemnie odwołać się od wyznaczonej kary do dyrektora zespołu.
8. Dyrektor zespołu udziela odpowiedzi w terminie 7 dni roboczych od dnia dostarczenia pisma do sekretariatu zespołu.
9. Rada pedagogiczna bursy może podjąć uchwałę o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków bursy:
- 1) za notoryczne, rażące łamanie statutu i innych regulaminów bursy mimo zastosowania wcześniej środków dyscyplinujących;
 - 2) za bezpośrednie zagrożenie życia i zdrowia drugiego człowieka;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności bursy lub naruszenie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia bursy lub zespołu;
 - 6) kradzież;
 - 7) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 8) wulgarne odnoszenie się do wychowawców i innych członków społeczności bursy lub zespołu;

- 9) czyny nieobyczajne;
 - 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 11) zniesławienie bursy, zespołu, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów bursy, zespołu;
 - 13) gdy został mu udowodniony inny czyn o znamionach przestępstwa;
 - 14) za inne, szczególnie rażące, nieregulaminowe zachowania ucznia.
10. Skreślenie z listy wychowanków bursy następuje na podstawie decyzji wydanej przez dyrektora zespołu w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej bursy, po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Bursy.
11. W przypadku rozpoczęcia procedury postępowania dotyczącej skreślenia z listy wychowanków bursy:
- 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu przez wychowawcę bursy oraz sporządzenie protokołu z zeznań świadków zdarzenia;
 - 2) jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa dyrektor zespołu niezwłocznie powiadamia organ ścigania;
 - 3) dyrektor zespołu, po otrzymaniu informacji o popełnionym czynie zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej bursy;
 - 4) wychowanek ma prawo wskazać swoich reprezentantów do obrony spośród członków społeczności bursy;
 - 5) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej bursy pełną analizę postępowania wychowanka z zachowaniem bezstronności i obiektywności w ocenie faktów, zawierającą informacje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, karach oraz udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) rada pedagogiczna bursy po wnikliwym wysłuchaniu stron, w głosowaniu tajnym, podejmuje stosowną uchwałę;
 - 7) rada pedagogiczna bursy powierza wykonanie uchwały dyrektorowi zespołu;
 - 8) kierownik bursy informuje Młodzieżową Radę Bursy o decyzji Rady Pedagogicznej Bursy celem uzyskania opinii, przy czym brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej bursy;
 - 9) w przypadku niepełnoletniego wychowanka dyrektor kieruje sprawę do Łódzkiego Kuratora Oświaty;
 - 10) jeżeli wychowanek nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu z listy wychowanków bursy odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
 - 11) wychowankowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 - 12) do czasu zakończenia postępowania odwoławczego i otrzymania ostatecznej decyzji wychowanek może być zawieszony w prawach mieszkańca bursy bez prawa mieszkania w niej.

DZIAŁ VII
ORGANIZACJA BURSY

Rozdział 18
Baza Bursy

§ 36.

1. Bursa korzysta z bazy zespołu, którą w szczególności stanowią:
 - 1) klasopracownie;
 - 2) specjalistyczne pracownie zawodowe;
 - 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 5) biblioteka szkolna;
 - 6) szkolne obiekty sportowe.
2. Pomieszczenia wymienione w ust. 1 umożliwiają realizację celów statutowych Bursy.
3. Pracownie szkolne są wyposażone w niezbędne sprzęty i urządzenia umożliwiające realizację procesu dydaktycznego.
4. Korzystanie z pracowni lekcyjnych przez młodzież odbywa się wyłącznie pod opieką wychowawcy.
5. Pracownie szkolne spełniają wymogi dotyczące bezpieczeństwa, wynikające z odrębnych przepisów.
6. Pracownie szkolne, w tym specjalistyczne, posiadają umieszczone w widocznym miejscu regulaminy tych pracowni.
7. Szczegółowa organizacja poszczególnych pomieszczeń jest uregulowana w odrębnych przepisach

Rozdział 19

Organizacja pracy biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z wychowankami , wychowawcami i rodzicami

§ 37.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
2. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia z czytelnią;
 - 2) magazyn księgozbioru podstawowego.
4. Biblioteka szkolna gromadzi, opracowuje i udostępnia:
 - 1) podstawowe źródła informacji, tj. encyklopedie, słowniki i inne;
 - 2) lektury obowiązkowe;
 - 3) literaturę popularnonaukową;

- 4) literaturę piękną;
 - 5) wydawnictwa albumowe z dziedziny literatury, sztuki i krajoznawstwa;
 - 6) książki i czasopisma fachowe.
5. W skład księgozbioru biblioteki szkolnej wchodzi:
 - 1) księgozbiór podstawowy znajdujący się w wypożyczalni;
 - 2) księgozbiór podręczny znajdujący się w czytelniku;
 - 3) księgozbiór przekazany do pracowni przedmiotowych i do bursy.
 6. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zespołu, rodzice uczniów (na podstawie karty swojego dziecka) oraz wychowankowie bursy.
 7. Profil zbiorów gromadzonych w bibliotece szkolnej wyznaczają programy nauczania oraz potrzeby uczniów i nauczycieli.
 8. Biblioteka szkolna działa na podstawie własnego regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora zespołu.
 9. Godziny otwarcia wypożyczalni i czytelnika dostosowane są w danym roku szkolnym do tygodniowego planu nauczania szkół wchodzących w skład zespołu i potrzeb uczniów.
 10. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet zespołu.
 11. Propozycje wydatków opracowuje nauczyciel bibliotekarz i przedstawia dyrektorowi zespołu.
 12. Biblioteka może otrzymać dotację na swoją działalność od rady rodziców.

§ 38.

Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zasobów bibliotecznych;
- 2) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych przez szkoły;
- 3) realizacja potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
- 4) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 6) kształcenie u uczniów umiejętności korzystania z tradycyjnych i elektronicznych źródeł informacji przydatnych na dalszym etapie kształcenia lub w pracy zawodowej;
- 7) przygotowanie ucznia do samokształcenia, a także samodzielnego tworzenia i posługiwania się mediami jako narzędziami pracy;
- 8) upowszechnianie różnych form czytelnictwa i pomoc w doborze literatury odpowiednio do potrzeb i zainteresowań czytelników;
- 9) dbałość o kultywowanie tradycji narodowych kraju, regionu, zespołu;
- 10) organizacja różnych form działalności pozalekcyjnej;
- 11) gromadzenie, przechowywanie, aktualizowanie i ewidencjonowanie zbiorów;
- 12) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i biblioteką pedagogiczną.

§ 39.

Do zadań bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej oraz propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych zespołu, a także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) dbanie o właściwą organizację, wypożyczanie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, analizą obowiązujących w szkole programów oraz możliwościami finansowymi zespołu,
 - c) przeprowadzanie ewidencji i selekcji księgozbioru,
 - d) składanie do dyrektora zespołu rocznego sprawozdania z pracy biblioteki.

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

§ 40.

1. Bursa używa nazwy w pełnym brzmieniu na tablicach i pieczęciach urzędowych.
2. Bursa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41.

1. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez bursę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy określające działalność organów Bursy, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 42.

Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

ZESPÓŁ SZKÓŁ
Ponadpodstawowych nr 3
im. Jana Pawła II
Technikum nr 3
97-200 Tomaszów Maz., ul. Legionów 47
tel. (44) 724-56-41

DYREKTOR

mgr Katarzyna Banaszczyk