

Załącznik do Uchwały nr 6/2020/2021
Rady Pedagogicznej Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi
z dnia 8 października 2020 r.

STATUT

BURSY SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH W ŁODZI

TEKST UJEDNOLICONY

Podstawy prawne

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zmianami)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 2215)
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE.L. 2016. 119.1)
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jako akty wykonawcze do w/w ustaw

§ 1. 1. Bursa Szkół Artystycznych w Łodzi, zwana dalej bursą, jest placówką koedukacyjną zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom powyżej pierwszego etapu edukacyjnego, w szczególności uczniom szkół artystycznych, pobierającym naukę poza miejscem stałego zamieszkania – nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

2. Siedziba bursy znajduje się w Łodzi przy ulicy Rybnej 11 ABC.

3. Nazwa bursy jest używana w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej, na pieczęciach i stemplach. Dopuszcza się stosowanie skrótu „BSA” w pismach i dokumentach wewnętrznych.

4. Organem prowadzącym bursę i sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

§ 2. 1. Do najważniejszych celów bursy, zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz z przepisami wykonawczymi do niej, należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i warunków do prawidłowego funkcjonowania wychowanków;
- 2) kształtowanie osobowości i postaw wychowanków;
- 3) chronienie wychowanków przed uzależnieniami, przemocą i demoralizacją;
- 4) wdrażanie wychowanków do aktywności, samorządności, a także odpowiedzialności za powierzone zadania;
- 5) kształtowanie postaw poszanowania odrębności przekonań i poglądów oraz tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych;
- 6) wspieranie działań wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów), zgodnie z ich wolą i wizją, zmierzających do wszechstronnego rozwoju osobowego dziecka w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, moralnym, duchowym i estetycznym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, są osiągnane poprzez realizację następujących zadań:

- 1) stworzenie wychowankom właściwej opieki pedagogicznej oraz odpowiednich warunków do nauki i odpoczynku;
- 2) diagnozowanie potrzeb wychowanków, ich predyspozycji, stanu zdrowia, środowiska, warunków domowych oraz sytuacji szkolnej;
- 3) rozwijanie zainteresowań wychowanków, w tym stwarzanie im warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce;
- 4) otaczanie wychowanków opieką przez nauczycieli wychowawców, po rozpoznaniu potrzeb, możliwości i zainteresowań, a także pozycji w grupie;
- 5) nawiązanie ścisłej współpracy:
 - a) z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie,
 - c) z instytucjami oraz organizacjami wspierającymi pracę dydaktyczną i wychowawczą – opiekuńczą bursy;
- 6) promowanie postaw prozdrowotnych;
- 7) podejmowanie działań o charakterze integracyjnym;
- 8) rozwijanie samorządności.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są wykonywane poprzez:

- 1) zapoznanie wychowanków i rodziców (prawnych opiekunów) z dokumentacją regulującą działalność bursy;
- 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz prowadzenie diagnozy w celu poznania wychowanków i ich środowiska rodzinnego;
- 3) wykazywanie troski o stan zdrowia wychowanków oraz czuwanie nad przestrzeganiem higieny osobistej;
- 4) dbanie o prawidłowe odżywianie;
- 5) organizowanie zajęć o charakterze profilaktycznym i prozdrowotnym oraz spotkań ze specjalistami dotyczących w/w tematyki;
- 6) udzielanie informacji o dostępnych formach pomocy prowadzonych przez instytucje/organizacje/podmioty wspierające dydaktykę oraz wychowanie i opiekę;
- 7) zapoznanie wychowanków z przepisami bhp i p.poż. obowiązującymi w bursie oraz z zasadami bezpieczeństwa poza budynkiem placówki;
- 8) otoczenie szczególną opieką wychowanków po raz pierwszy mieszkających w bursie;
- 9) aktywizowanie wychowanków i ich rodziców (prawnych opiekunów) w podejmowaniu działań na rzecz bursy;
- 10) doskonalenie kompetencji zawodowych nauczycieli wychowawców, w tym umiejętności dotyczących profilaktyki uzależnień oraz sposobów podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożeń.

§ 3. 1. Bursa współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, uznając, że mają oni prawo do:

- 1) znajomości statutu bursy i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej działalność;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postawy na terenie placówki;
- 3) przekazywania organom nadzorującym bursę opinii na temat jej pracy.

2. Do form współpracy bursy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków należy:

- 1) organizowanie spotkań ogólnych i indywidualnych z dyrektorem bursy oraz z nauczycielami wychowawcami;
- 2) przekazywanie informacji o zachowaniach i postawach dziecka podczas rozmów osobistych, telefonicznie, listownie lub e-mailowo;
- 3) organizowanie szkoleń i konsultacji ze specjalistami, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) umożliwienie korzystania z pomocy instytucji specjalistycznych;
- 5) włączanie do promowania placówki w środowisku;
- 6) wykonywanie prac na rzecz bursy;
- 7) aktywizowanie do udziału w imprezach okolicznościowych o charakterze integracyjnym oraz w programach i projektach realizowanych w placówce.

3. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołami oraz z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie:

- 1) rozwiązywania problemów wychowawczych i trudnych sytuacji życiowych młodzieży;

- 2) wspólnego ustalania zadań wychowawczo – opiekuńczych w stosunku do wychowanków wymagających specjalnych metod wychowawczych;
 - 3) analizowania i monitorowania postępów w nauce w celu przeciwdziałania niepowodzeniom szkolnym;
 - 4) zapobiegania problemom zdrowotnym wychowanków;
 - 5) przeciwdziałania zachowaniom patologicznym.
4. Bursa współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie. Do form współpracy zaliczyć należy w szczególności:
- 1) rozmowy telefoniczne i osobiste z dyrektorami szkół, pedagogami szkolnymi i nauczycielami wychowanków;
 - 2) udział nauczycieli wychowawców w zebraniach rady pedagogicznej, w zebraniach ogólnych z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz w uroczystościach i imprezach ogólnoszkolnych, na zaproszenie dyrektorów szkół;
 - 3) współrealizowanie zadań dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych wynikających z planów pracy szkół;
 - 4) informowanie dyrektorów szkół o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków bursy.

§ 4. 1. Organami bursy są:

- 1) dyrektor bursy;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd wychowanków.

§ 5. 1. Dyrektor bursy jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli wychowawców oraz innych pracowników bursy;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom wychowawcom i innym pracownikom bursy;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli wychowawców oraz pozostałych pracowników bursy.

2. Dyrektor bursy w szczególności:

- 1) kieruje działalnością bursy i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia opiekę wychowankom oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i pracownikom bursy;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym bursy zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę bursy;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) stwarza warunki do działania w bursie: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej bursy;
- 9) odpowiada w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki spowodowanego zagrożeniem epidemicznym lub innymi zagrożeniami dla zdrowia wychowanków i pracowników za organizację realizacji zadań bursy, w tym za realizację zajęć wychowawczo – opiekuńczych z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z zasadami określonymi w Koncepcji pracy Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki.

10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor bursy może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu wychowanków w przypadkach określonych w § 34 ust. 6 pkt 1 – 7 oraz w ust. 7.
4. Dyrektor bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i samorządem wychowanków.
5. Dyrektor bursy przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności bursy.
6. W przypadku nieobecności dyrektora bursy zastępuje go inny nauczyciel tej bursy, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 6. 1. W zakresie ochrony danych osobowych, dyrektor bursy pełni funkcję administratora danych osobowych, zwanego dalej administratorem.

2. Uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, dyrektor bursy, jako administrator, wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez bursę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Środki, o których mowa w ust. 2, są w razie potrzeby poddawane przeglądowi i uaktualniane.
4. Dyrektor bursy, jako administrator, zabezpiecza dane osobowe oraz ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, a w szczególności dane osobowe pracowników, wychowanków i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych podmiotów, których dane osobowe pozyskał.
5. W zakresie wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2 – 4, dyrektor bursy, jako administrator, sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie inspektora ochrony danych osobowych, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Do zadań inspektora ochrony danych osobowych należy w szczególności:

- 1) monitorowanie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a także bieżące informowanie administratora o wnioskach;
- 2) przeprowadzanie audytów zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami oraz opracowywanie sprawozdań i zaleceń dla administratora;
- 3) zwiększanie świadomości pracowników bursy w zakresie ochrony danych osobowych poprzez prowadzenie szkoleń;
- 4) informowanie administratora oraz pracowników bursy, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich a wynikających z RODO oraz z innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz doradzanie w metodach wywiązywania się z tych obowiązków;
- 5) przeprowadzanie analizy ryzyk i zagrożeń oraz przedstawianie administratorowi wniosków i zaleceń;
- 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane osobowe dotyczą, w tym przygotowywanie odpowiedzi na ich żądania, a także udzielanie odpowiedzi;
- 7) monitorowanie udostępnień danych osobowych, w tym wydawanie opinii w zakresie realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej;
- 8) nadzór nad aktualnością dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa danych osobowych;
- 9) aktywne wsparcie administratora w przypadku naruszenia poufności poprzez przygotowanie odpowiednich zaleceń, działań, określenie poziomu ryzyka dla naruszenia praw i wolności, przeprowadzenie audytu, wsparcie przy zgłoszeniu naruszenia oraz udzielaniu wyjaśnień z tym związanych;
- 10) współpraca z organem nadzorczym (GIODO) oraz pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

6. Inspektor ochrony danych osobowych podlega bezpośrednio dyrektorowi bursy.

§ 7. 1. W bursie działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem bursy w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor bursy i nauczyciele wychowawcy zatrudnieni w bursie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 bursy.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor bursy.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z przeprowadzeniem analizy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora bursy, organu prowadzącego bursę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4a. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania bursy, spowodowanego zagrożeniem epidemicznym lub innymi zagrożeniami dla zdrowia wychowanków i pracowników, zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w formie zdalnej.

5. Dyrektor bursy prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 8. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy bursy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w bursie;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bursy;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy bursy.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy bursy, w tym tygodniowy plan zajęć dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych;
- 2) projekt planu finansowego bursy;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora bursy w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor bursy wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący bursę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego bursę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu bursy albo jego zmian.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w bursie.

7. Rada pedagogiczna może wnioskować do dyrektora bursy o nieprzyjęcie w nowym roku szkolnym kandydata, o którym mowa w § 27 ust. 3 pkt 1.

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników bursy.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi stanowi integralną część niniejszego statutu.

§ 9. 1. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w Bursie Szkół Artystycznych w Łodzi, a w szczególności tych zasad, które dotyczą sposobu przetwarzania danych osobowych i zabezpieczania nośników danych.

2. Nauczyciele wychowawcy podczas wykonywania czynności służbowych związanych z przetwarzaniem danych osobowych stosują zasady, wykonują czynności i wypełniają obowiązki wynikające z przepisów krajowych oraz z przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej o ochronie danych osobowych.

3. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych wychowanków.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka;
- 2) jeżeli wychowanek, a w przypadku wychowanka niepełnoletniego jego rodzic (prawny opiekun), wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

5. Nauczyciele wychowawcy przetwarzają dane osobowe wyłącznie w zakresie upoważnień nadanych przez dyrektora bursy, a także zabezpieczają nośniki danych osobowych zgodnie z przepisami dotyczącymi zabezpieczania danych osobowych zarówno w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępniają dane osobowe uprawnionym podmiotom i osobom zgodnie z przepisami prawa.

§ 10. 1. W bursie działa samorząd wychowanków, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie bursy.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.

4. Samorząd opracowuje regulamin swojej działalności. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem bursy. Regulamin Samorządu Wychowanków Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi stanowi integralną część niniejszego statutu

5. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach bursy, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z planem pracy dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej do realizacji w każdym roku szkolnym oraz zgłaszania do niego własnych propozycji działań;
- 2) prawo do organizowania życia w bursie, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji pomiędzy nauką w szkołach a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań oraz wypoczynku;
- 3) prawo redagowania i wydawania gazety oraz współredagowania strony internetowej bursy;

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi bursy;
- 5) prawo wyboru nauczyciela wychowawcy pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 11. 1. Organy bursy współdziałają ze sobą w realizacji zadań statutowych i są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności placówki.

2. Dyrektor bursy jest koordynatorem w zakresie współdziałania jej organów i zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego funkcjonowania i podejmowania decyzji zgodnie z kompetencjami.

3. Dyrektor bursy jest zobowiązany do zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami bursy o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności placówki poprzez zamieszczanie ogłoszeń na tablicach oraz organizowanie:

- 1) zebrań rady pedagogicznej, w tym zebrań z udziałem przedstawicieli samorządu wychowanków;
- 2) spotkań z mieszkańcami bursy;
- 3) spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania bursy spowodowanego zagrożeniem epidemicznym lub innymi zagrożeniami dla zdrowia wychowanków i pracowników, korespondencja pomiędzy organami jest prowadzona drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

§ 12. 1. Spory pomiędzy organami bursy są rozwiązywane zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) spory pomiędzy organami bursy, z wyjątkiem sporów pomiędzy dyrektorem bursy a organami bursy, rozstrzyga dyrektor bursy po wysłuchaniu stron;
- 2) spory między dyrektorem bursy a organami bursy rozstrzyga organ prowadzący.

2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 1, dyrektor bursy podejmuje postępowanie na pisemny wniosek, co najmniej jednego organu bursy pozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie sporu następuje w formie pisemnej decyzji w terminie 14 dni od daty wszczęcia postępowania.

3. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego bursę.

§ 13. 1. W bursie nie została utworzona rada bursy. Zadania rady bursy wykonuje rada pedagogiczna, zgodnie z kompetencjami określonymi w § 8 ust. 1 i ust. 2, a ponadto:

- 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych bursy;
- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad bursą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności bursy, jej dyrektora lub nauczyciela wychowawcy zatrudnionego w bursie;
- 3) zatwierdza statut bursy i program wychowawczo – profilaktyczny.

2. Rada pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii samorządu wychowanków we wszystkich sprawach bursy dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków określonych w § 10 ust. 5 pkt 1 – 5, a ponadto w przypadku skreślenia wychowanka z listy mieszkańców bursy.

3. W bursie nie tworzy się rady rodziców.

§ 14. 1. W bursie mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej bursy.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża dyrektor bursy, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

3. Bursa przyjmuje studentów z zakładów kształcenia nauczycieli oraz wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem bursy i za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami wychowawcami, a uczelnią lub zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 15. 1. Działalność bursy może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

2. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem dyrektora bursy lub nauczyciela wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora bursy.

3. Dyrektor bursy zapoznaje wolontariusza ze specyfiką pracy wychowawczo – opiekuńczej w placówce.

4. Dyrektor bursy zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:

- 1) zakres zadań, których podejmuje się wolontariusz i czas trwania współpracy;
- 2) zobowiązanie wolontariusza do działania w porozumieniu z osobami, o których mowa w ust. 2;
- 3) zobowiązanie do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków bursy.

5. Na wniosek wolontariusza dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz bursy.

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

2. Za zgodą organu prowadzącego, bursa może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.

3. Podstawę organizacji pracy bursy w roku szkolnym stanowi arkusz organizacyjny określający w szczególności liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor bursy w terminie określonym przez organ prowadzący bursę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący bursę.

§ 17. 1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w bursie jest grupa wychowawcza.

2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa dyrektor bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym bursę w oparciu o średnią liczbę wychowanków przyjętych z danego typu szkół w danym roku szkolnym i nie powinna ona przekraczać 25 wychowanków.

3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania odpowiada

liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej, określonej w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

4. W bursie dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych. Grupę integracyjną tworzy się po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 18. 1. Wymiar zajęć dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych z jedną grupą wychowawczą w bursie określa tygodniowy plan zajęć, opracowany przez dyrektora bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym bursę.

2. Nauczyciel wychowawca realizuje zajęcia w oparciu o roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej bursy, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków. Godzina zajęć trwa 60 minut.

3. Zajęcia i czynności realizowane w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych prowadzonych z wychowankiem są rejestrowane i rozliczane w dziennikach zajęć w okresach tygodniowych, z zastrzeżeniem ust. 3a.

3a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania bursy spowodowanego zagrożeniem epidemicznym lub innymi zagrożeniami dla zdrowia wychowanków i pracowników, sposób dokumentowania realizacji zadań statutowych jest prowadzony na zasadach określonych przez dyrektora bursy.

4. Czas pracy nauczyciela wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych prowadzonych przez nauczyciela wychowawcę zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy bezpośrednio z wychowankiem albo na jego rzecz, wynosi 30 godzin.

5. Tygodniowy czas pracy oraz tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych i wychowawczo – opiekuńczych prowadzonych przez nauczyciela wychowawcę zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy bezpośrednio z wychowankiem albo na jego rzecz jest proporcjonalny do wymiaru zatrudnienia.

§ 18a. 1. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń dla zdrowia wychowanków i pracowników, dyrektor bursy ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy placówki oraz ustalenia zasad sprawowania opieki.

2. Dyrektor bursy może zawiesić zajęcia grupy wychowawczej/grup wychowawczych w zakresie poszczególnych zajęć/ wszystkich zajęć na czas określony, po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego w przypadku, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie wychowanków lub pracowników.

3. O zawieszeniu zajęć, o których mowa w ust. 2, dyrektor bursy zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 19. 1. W celu zaspokojenia potrzeb i zainteresowań wychowanków, bursa organizuje zajęcia dydaktyczne i wychowawczo – opiekuńcze o charakterze:

- 1) integracyjnym;

- 2) kulturalnym;
 - 3) wspierającym.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są realizowane zgodnie z harmonogramem imprez określonych na każdy rok szkolny.
 3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą odbywać się poza placówką.
 4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 3, polegają na udzielaniu przez nauczyciela wychowawcę pomocy w nauce lub przy odrabianiu zadań domowych.
 5. Nauczyciele wychowawcy organizują także zajęcia włączające wychowanków do realizacji zadań na rzecz bursy i środowiska lokalnego.
 6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, a nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

§ 20. 1. W bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez dyrektora bursy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
- 2) opracowanie planu dydaktycznego i wychowawczo – opiekuńczego na dany rok szkolny;
- 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych;
- 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) dyrektor bursy lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący zespołu;
- 2) nauczyciele wychowawcy;
- 3) w miarę potrzeb i możliwości – psycholog oraz inni specjaliści.

§ 21. 1. Opiekę w bursie w porze nocnej sprawuje nauczyciel wychowawca.

2. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca nauczycielem wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora bursy.

3. Do przypadków, o których mowa w ust. 2, zalicza się:

- 1) niezapewnienie przez organ prowadzący bursę środków finansowych na sprawowanie całodobowej opieki nad wychowankami;
- 2) nieobecność nauczyciela wychowawcy spowodowaną sytuacjami nagłymi, do których należy:
 - a) choroba lub przyczyny rodzinne bądź losowe;
 - b) zapewnienie opieki wychowankowi, któremu jest udzielana pomoc medyczna poza terenem bursy.

4. W przypadkach określonych w ust. 2 lit. a – b, nauczyciel wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o swojej nieobecności dyrektora bursy lub pracownika niepedagogicznego dyżurującego w portierni.

5 Dyrektor bursy stara się w miarę możliwości zorganizować zastępstwo za nieobecnego nauczyciela wychowawcę.

§ 22. 1. Do realizacji zadań statutowych dyrektor bursy zatrudnia:

- 1) nauczycieli wychowawców;
- 2) pracowników niebędących nauczycielami.

2. Nauczyciele wychowawcy prowadzą pracę dydaktyczną i wychowawczą – opiekuńczą oraz odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, a także:

- 1) wspierają rozwój psychofizyczny wychowanków, ich zdolności i zainteresowania poprzez systematyczną i zaplanowaną pracę na rzecz wychowanka oraz z grupy wychowawczej;
- 2) planują i realizują wspólnie z wychowankami różnorodne formy działań;
- 3) udzielają pomocy w przewyżnianiu trudności w nauce i zapobieganiu niepowodzeniom szkolnym, w tym ściśle współpracują ze szkołami wychowanków;
- 4) podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie problemów i ewentualnych konfliktów między wychowankami;
- 5) dokonują kontroli czystości pomieszczeń oraz pokoi mieszkalnych, z uwzględnieniem stanu technicznego sprzętu i urządzeń;
- 6) współpracują z organizacjami, podmiotami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą – opiekuńczą bursy;
- 7) realizują zadania wychowawczo – opiekuńcze z wykorzystaniem technologii informatycznych w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania bursy, spowodowanego zagrożeniem epidemicznym lub innymi zagrożeniami dla zdrowia wychowanków i pracowników.

3. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli wychowawców są określone w *Zakresach zadań, obowiązków i czynności*, a także w obowiązujących w bursie regulaminach i procedurach.

4. Zakres zadań pracowników niebędących nauczycielami został szczegółowo określony w *Zakresie zadań, obowiązków i czynności*, przyjętym i potwierdzonym podpisem przez każdego pracownika, a także w regulaminach i procedurach obowiązujących w bursie.

5. Pracownicy niebędący nauczycielami przetwarzają dane osobowe wyłącznie w zakresie upoważnień nadanych przez dyrektora bursy, zgodnie z obowiązującymi w bursie zasadami przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

6. Pracownicy niebędący nauczycielami są zobowiązani do zachowania w poufności informacji, o których mowa w § 9 ust. 3 oraz stosowania zapisów zawartych w § 9 ust. 4.

§ 23. 1. W bursie tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) głównego księgowego;
- 2) kierownika administracyjno – gospodarczego.

2. W bursie nie utworzono stanowiska wicedyrektora. Stanowisko wicedyrektora można utworzyć jedynie za zgodą organu prowadzącego.

§ 24. 1. Bursa zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i przejawami patologii poprzez:

- 1) tworzenie klimatu sprzyjającego współpracy i współdziałaniu w atmosferze życzliwości i wzajemnej pomocy;

- 2) otoczenie szczególną opieką tych wychowanków, u których występują zachowania ryzykowne;
 - 3) sprawowanie całodobowej opieki wychowawczej przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 4) objęcie monitoringiem terenu bursy;
 - 5) zatrudnienie specjalistycznej firmy ochroniarskiej;
 - 6) systematyczne dokonywanie kontroli stanu technicznego urządzeń i sprzętów;
 - 7) realizowanie zadań określonych w planie pracy dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej na dany rok szkolny oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym, a w szczególności zadań dotyczących promowania zdrowego stylu życia i konstruktywnego rozwiązywania sporów i konfliktów;
 - 8) organizowanie spotkań ze specjalistami, w tym spotkań dotyczących profilaktyki uzależnień;
 - 9) zainstalowanie w komputerach oprogramowania zabezpieczającego wychowanków przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego;
 - 10) wzywianie pomocy medycznej w przypadkach nagłych zachorowań lub innych sytuacjach wymagających interwencji służb specjalistycznych.
2. W sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu wychowanków, dyrektor bursy lub nauczyciel wychowawca podejmują decyzję o wezwaniu policji lub straży miejskiej.
 3. W przypadku podejrzenia o zażycie narkotyków, dopalaczy lub środków odurzających, dyrektor bursy, ma prawo wezwać służby medyczne, aby przeprowadzić test na obecność w/w substancji w organizmie wychowanka, po uprzednim poinformowaniu jego rodziców (prawnych opiekunów).
 4. W przypadku zagrożenia epidemicznego, w bursie wdraża się zasady bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi określone w Regulaminie funkcjonowania Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi w czasie zagrożenia COVID-19 w Polsce.

§ 25. 1. Bursa zapewnia wychowankom zaspokojenie potrzeb poprzez:

- 1) stworzenie właściwych warunków do zamieszkania, w tym wyposażenie pokoi w meble i inne sprzęty oraz udostępnienie pralni, kuchenki i zaplecza sanitarno – higienicznego;
- 2) zorganizowanie odpowiednich warunków do nauki, ćwiczeń i wypoczynku, w tym udostępnienie pomieszczeń przeznaczonych specjalnie w tym celu;
- 3) korzystanie ze świetlicy i Kącika bibliotecznego;
- 4) umożliwienie dostępu do internetu;
- 5) zorganizowanie całodziennego wyżywienia zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia zbiorowego od poniedziałku do piątku.

1a. Korzystanie z pomieszczeń, o których mowa w pkt 1 – 3, odbywa się z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

2. Bursa zapewnia spędzenie czasu wolnego poprzez:

- 1) udział wychowanków w różnorodnych działaniach pozaszkolnych, w tym w sporcie i turystyce;

- 2) organizowanie na terenie bursy imprez okolicznościowych, rozrywkowych, relaksacyjnych, wernisaży, koncertów, itp.;
- 3) uczestnictwo w konkursach organizowanych przez bursę lub inne instytucje/organizacje;
- 4) udział w pracach sekcji samorządu wychowanków.

3. Bursa zapewnia pomoc w nauce poprzez:

- 1) organizowanie wśród wychowanków pomocy koleżeńskiej;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej nauczycieli wychowawców;
- 3) umożliwianie udzielania korepetycji przez inne osoby na terenie bursy, ale tylko za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka.

§ 26. 1. Bursa udziela wychowankom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych szczegółowymi przepisami prawa.

1a. Pomoc, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego wychowanka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie każdego wychowanka w placówce, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu bursy oraz w środowisku społecznym;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn odchyleń od normy rozwojowej poprzez obserwacje, ankiety, wywiady, współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), konsultacje specjalistyczne, w tym uzyskiwanie opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo dla wychowanków i rodziców;
- 4) opracowaniu programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 5) ścisłej współpracy ze szkołą, do której uczęszcza wychowanek, w celu rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) motywowaniu wychowanka do podejmowania różnorodnych aktywności, dostosowanych do jego możliwości, np. działalności samorządowej, kulturalnej, sportowej, itp.;
- 7) włączaniu wychowanka do organizowania i udziału w imprezach o charakterze integracyjnych w celu kształtowania prawidłowych relacji społecznych i budowania przynależności do grupy;
- 8) udzielaniu wychowankowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) porad i konsultacji dotyczących rozwiązywania problemów z nauką lub zachowaniem oraz proponowaniu korzystania z pomocy specjalisty z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 9) organizowaniu zajęć specjalistycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym, a także zajęć wyrównawczych oraz zajęć umożliwiających prezentowanie zainteresowań i uzdolnień wychowanka w celu wzmocnienia poczucia jego własnej wartości i budowania pozytywnego obrazu własnej osoby.

1b. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania bursy, pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest przekazywana wychowankom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom).

2. Do zadań nauczycieli wychowawców grup wychowawczych w bursie należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu bursy;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu bursy oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.

3. Bursa współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).

4. Do form współpracy z poradniami i instytucjami, o których mowa w ust. 3, należy:

- 1) organizowanie spotkań dla nauczycieli wychowawców z pracownikami w/w poradni i instytucji o charakterze informacyjno – szkoleniowym;
- 2) poradnictwo dla wychowanków w sytuacjach trudnych i problemowych.

5. Współpracą z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom zajmuje się w bursie nauczyciel wychowawca, upoważniony przez dyrektora bursy, pełniący funkcję przewodniczącego zespołu wychowawczego.

§ 27. 1. W danym roku szkolnym przyjmuje się do bursy kandydatów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosków o przyjęcie na wolne miejsca w bursie złożonych do dyrektora bursy przez rodziców (prawnych opiekunów) lub kandydatów pełnoletnich.

2. Kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy postępowania uzupełniającego, wymagane dokumenty i terminy ich składania oraz sposób przeliczania punktów określa na każdy rok szkolny dyrektor bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym i są one szczegółowo doprecyzowane w Regulaminie postępowania rekrutacyjnego do Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi.

3. Do bursy nie przyjmuje się kandydatów, którzy:

- 1) w poprzednim roku szkolnym byli mieszkańcami bursy i sprawiali problemy wychowawcze, a w szczególności nie przestrzegali postanowień obowiązujących w bursie regulaminów oraz procedur, i rada pedagogiczna w stosunku do nich złożyła wniosek do dyrektora bursy o nieprzyjęcie;
 - 2) zostali skreśleni z listy mieszkańców;
 - 3) nie wnosili w poprzednim roku szkolnym opłat za wyżywienie i zakwaterowanie zgodnie z obowiązującymi terminami lub zalegali z tymi opłatami.
4. W sytuacji szczególnej mieszkaniec może zostać przyjęty do bursy na pobyt warunkowy.
5. Przypadek, o którym mowa w ust. 4, wymaga zawarcia kontraktu między dyrektorem bursy a mieszkańcem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Dyrektor bursy zawiera z rodzicami (prawnymi opiekunami) umowę o zakwaterowanie i wyżywienie, która określa w szczególności:
- 1) wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie oraz terminy ich wnoszenia, a także przypadki, w których nalicza się odsetki;
 - 2) okoliczności, w których opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie mogą ulec zmianom;
 - 3) warunki, w których można zwolnić rodziców (prawnych opiekunów) z całości lub części opłat, o których mowa w pkt. 1;
 - 4) informacje o dokumentach niezbędnych do celów meldunkowych.

§ 28. 1. Dla celów rekrutacji dyrektor bursy powołuje komisję rekrutacyjną.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 29. 1. Wychowankowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności oraz życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników bursy;
- 2) swobody wyrażania opinii, w szczególności opinii dotyczących funkcjonowania bursy;
- 3) wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności oraz uczestniczenia w zajęciach i imprezach organizowanych w bursie;
- 6) właściwej opieki wychowawczej oraz pomocy i wsparcia nauczycieli wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych i w sprawach dotyczących nauki, a także do poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 7) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w bursie oraz pomocy i wsparcia ze strony wszystkich pracowników bursy w rozwiązywaniu spraw dotyczących zamieszkania w placówce;
- 8) złożenia odwołania od decyzji dyrektora bursy w przypadku skreślenia z listy mieszkańców bursy.

2. Inne prawa wychowanków określa szczegółowo Regulamin Samorządu Wychowanków Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi oraz Regulamin Porządkowy w Bursie Szkół Artystycznych w Łodzi, które stanowią integralną część niniejszego statutu.

§ 30. 1. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania postanowień funkcjonujących w bursie regulaminów, procedur i innych dokumentów wewnętrznych, w szczególności tych, które dotyczą:

- 1) respektowania zasad kultury współżycia społecznego w stosunku do współmieszkańców i pracowników bursy;
- 2) niestosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz przeciwstawiania się przejawom brutalności i niewłaściwym, wulgarnym zachowaniom innych mieszkańców bursy;
- 3) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz zdrowego i higienicznego trybu życia;
- 4) stosowania się do zarządzeń dyrektora bursy i poleceń wydawanych przez nauczycieli wychowawców;
- 5) uczestniczenia w życiu społecznym bursy, w tym w pracach samorządu wychowanków oraz w pracach na rzecz bursy;
- 6) udziału w zebraniach z dyrektorem bursy i nauczycielami wychowawcami;
- 7) pokrycia kosztów usunięcia szkód powstałych wskutek zniszczenia cudzego mienia lub mienia bursy;
- 8) zgłaszania dyrektorowi bursy lub nauczycielom wychowawcom wszelkich objawów chorobowych lub wypadków.

2. Inne obowiązki wychowanków określają szczegółowo regulaminy, o którym mowa w § 29 ust. 2.

§ 31. 1. W przypadku naruszenia praw wychowanka, mieszkańiec lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do złożenia skargi do dyrektora bursy w terminie 7 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

2. Mieszkaniec lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają skargę w formie pisemnej.

3. Dyrektor bursy przeprowadza postępowanie wyjaśniające, z którego sporządza protokół w terminie 14 dni od dnia złożenia skargi.

4. Mieszkaniec lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do treści protokołu, o którym mowa w ust. 3.

5. Dyrektor bursy udziela mieszkańcowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnej odpowiedzi na skargę w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

6. Od decyzji dyrektora bursy mieszkańcowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 32. Zachowanie wychowanka jest oceniane na podstawie bezpośredniej obserwacji oraz zebranych informacji z uwzględnieniem stopnia przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz obowiązujących w bursie regulaminów, procedur i innych dokumentów

wewnętrznych. W wyniku dokonanej oceny wychowanek może zostać nagrodzony lub ukarany.

§ 33. 1. Za wzorową i przykładową postawę oraz za podejmowanie działań na rzecz bursy, wychowankowie otrzymują nagrody.

2. Do rodzajów nagród należą:

- 1) ustna pochwała nauczyciela wychowawcy;
- 2) ustna pochwała dyrektora bursy;
- 3) pisemna pochwała dyrektora bursy skierowana do szkoły wychowanka;
- 4) nagroda rzeczowa.

3. Otrzymanie nagrody przez wychowanka jest odnotowane w dokumentacji pedagogicznej bursy.

§ 34. 1. Kary są udzielane przez dyrektora bursy na wniosek nauczyciela wychowawcy.

2. Udzielenie kary wychowankowi jest odnotowane w dokumentacji pedagogicznej bursy.

3. Do rodzajów kar należą:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) skreślenie wychowanka z listy mieszkańców bursy.

4. Kara upomnienia jest udzielana w związku z nieprzestrzeganiem postanowień regulaminów, o którym mowa w § 29 ust. 2 oraz w następujących przypadkach:

- 1) samowolnego opuszczenia bursy;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w nocy w bursie;
- 3) aroganckiego zachowania, prób stosowania przemocy słownej, psychicznej lub fizycznej wobec innych mieszkańców lub pracowników bursy;
- 4) umożliwienia bez zgody nauczyciela wychowawcy przebywania w bursie osobom nieupoważnionym;
- 5) nieprzestrzegania obowiązku utrzymania higieny i porządku w pokoju;
- 6) posiadania lub wnoszenia alkoholu na teren bursy.

5. Karę nagany stosuje się po trzech udzielonych karach upomnienia.

6. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków następuje w przypadku popełnienia czynu karalnego bądź przestępstwa określonego przepisami prawa karnego, a ponadto w przypadku:

- 1) posiadania, zażywania lub udostępniania narkotyków, środków odurzających bądź dopalaczy;
- 2) spożywania alkoholu lub przebywania w stanie po jego spożyciu;
- 3) palenia tytoniu;
- 4) dopuszczenia się czynu z użyciem przemocy w stosunku do innych mieszkańców lub pracowników bursy;
- 5) kradzieży lub przywłaszczenia cudzego mienia lub mienia bursy;
- 6) umyślnej dewastacji mienia bursy;
- 7) udzielenia wychowankowi dwóch kar nagany.

7. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków następuje także w przypadku podejmowania przez wychowanka prób samobójczych, samookaleczenia, prezentowania postaw autodestrukcyjnych lub demoralizujących.

§ 35. 1. Dyrektor bursy lub upoważniony przez niego nauczyciel wychowawca o każdej karze zastosowanej wobec wychowanka informuje jego rodziców (prawnych opiekunów). Przekazanie informacji jest odnotowane w dokumentacji pedagogicznej bursy.

2. Dyrektor bursy udziela kary, po uprzednim rozpoznaniu sytuacji i wysłuchaniu wychowanka, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia.

3. Od zastosowanej kary wychowanek lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora bursy w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji.

4. Dyrektor bursy udziela mieszkańcowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzi w formie pisemnej na odwołanie w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

5. Od decyzji dyrektora bursy mieszkańcowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 36. 1. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków, a w szczególności:

- 1) księgę wychowanków;
- 2) księgę meldunkową;
- 3) dzienniki zajęć wychowawczych;
- 4) listy obecności wychowanków w bursie;
- 5) arkusze spostrzeżeń dotyczące oceny zachowania wychowanków;
- 6) zeszyt spraw bieżących;
- 7) rejestr wychowanków pozostających w bursie podczas weekendu;
- 8) dzienniczki wyjść i powrotów;
- 9) protokoły zebrań rady pedagogicznej;
- 10) księgę uchwał rady pedagogicznej;
- 11) księgę zarządzeń.

2. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej bursy określają odrębne przepisy.

4. Bursa prowadzi sprawozdawczość i dokumentację finansowo – księgową zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Bursa używa pieczęci urzędowej podłużnej o treści: „Bursa Szkół Artystycznych w Łodzi 91-055 Łódź, ul. Rybna 11 abc tel. (0-42) 654-24-04, fax. 651-41-12” zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. W przypadku trzykrotnej nowelizacji niniejszego statutu, dyrektor bursy ogłasza zarządzeniem jego tekst jednolity.

§ 38. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy zawarte w ustawach i rozporządzeniach stanowiących podstawy prawne niniejszego statutu.

2. Niniejszy statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2020/2021 z dnia 8 października 2020 r. i wchodzi w życie Zarządzeniem nr 15/2020 Dyrektora Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi z dnia 8 października 2020 r.

3. Traci moc Statut Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi uchwalony przez Radę Pedagogiczną Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi w dniu 5 marca 2020 r.

4. Niniejszy statut jest dostępny na stronie internetowej bursy, w sekretariacie i w pokoju nauczycieli wychowawców.

5. Integralnymi częściami niniejszego statutu są:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi;
- 2) Regulamin Samorządu Wychowanków Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi;
- 3) Regulamin Porządkowy w Bursie Szkół Artystycznych w Łodzi;
- 4) Koncepcja pracy Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki;
- 5) Regulamin funkcjonowania Bursy Szkół Artystycznych w Łodzi w czasie zagrożenia COVID-19 w Polsce.