

STATUT BURSY SZKOLNEJ CARITAS DIECEZJI TORUŃSKIEJ IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W GRUDZIĄDZU

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. 2015 poz. 1872 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I NAZWA, TYP I ZADANIA PLACÓWKI

§ 1.1 . BURSA SZKOLNA CARITAS DIECEZJI TORUŃSKIEJ IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W GRUDZIĄDZU, zwana dalej „bursą”, jest niepubliczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

1.2. Bursa jest placówką katolicką, zapewniającą religijno-moralne i patriotyczne wychowanie, kierując się przy tym ogólnoludzkimi zasadami moralnymi. Proces wychowania w placówce inspirowany jest patriotyczną i społeczną postawą oraz nauczaniem patrona.

1.3. Bursa jest placówką koedukacyjną.

1.4. Pobyt wychowanków w bursie jest częściowo lub w pełni odpłatny.

§ 2.1. Zadania bursy:

- a. zapewnienie opieki wychowawczej zamieszkałej w niej młodzieży w okresie kształcenia się poza miejscem stałego zamieszkania;
- b. udrożnianie dostępu do edukacji szczególnie młodzieży z rodzin niewydolnych społecznie, rodzin niepełnych, rodzin wielodzietnych;
- c. zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia, sanitarno-higienicznych warunków zamieszkania i odpowiednich warunków do nauki;
- d. stwarzanie wychowankom możliwości rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
- e. kształtowanie postaw religijnych wychowanków, zgodnie z założeniami wyznania katolickiego;
- f. wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych;
- g. wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności i odpowiedzialności;
- h. promowanie zdrowego stylu życia i idei wolontariatu.

2.2. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, oraz rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, a także z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi.

- 2.3. W bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez dyrektora bursy.
- § 3. Bursa współpracuje z organizacjami młodzieżowymi, społecznymi oraz stowarzyszeniami katolickimi. Może zakładać komórki tych organizacji i stowarzyszeń.
- § 4.1. Nazwa bursy w pełnym brzmieniu używana jest na tablicy urzędowej, pieczętkach i na sztandarze placówki.
- 4.2. Bursa ma siedzibę w Grudziądzu przy ul. Chełmińskiej 97, w budynku stanowiącym własność Diecezji Toruńskiej.
- § 5. Organem prowadzącym bursę jest Caritas Diecezji Toruńskiej z siedzibą w Toruniu przy ul. Szosa Bydgoska 1.
- 5.1 Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
- § 6. Organami bursy są:
- a. Dyrektor Bursy Szkolnej Caritas w Grudziądzu
 - b. Powoływany przez Dyrektora Kierownik,
 - c. Rada Pedagogiczna,
 - d. Rada Samorządu Wychowanków.
- § 7. Dyrektor :
- a. kieruje bieżącą działalnością bursy i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c. dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - d. nadzoruje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą placówki;
 - e. podejmuje decyzje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników;
 - f. decyduje o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców bursy.
- § 7.1 Obowiązki Kierownika reguluje osobny dokument tj. Obowiązki Kierownika Bursy Szkolnej Caritas Diecezji Toruńskiej im. Kard. St. Wyszyńskiego w Grudziądzu.
- § 8.1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wychowawcy i inni nauczyciele zatrudnieni w placówce, także pracujący jako wolontariusze.
- 8.2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Dyrektor może wyznaczyć jako przewodniczącego Rady, kierownika bursy.
- 8.3. Rada Pedagogiczna:
- a. zatwierdza plan pracy opiekuńczo-wychowawczej placówki;
 - b. ustala regulamin swojej pracy,
 - c. ocenia postępy wychowawcze i dydaktyczne podopiecznych;
 - d. opracowuje plany i kierunki działań opiekuńczo- wychowawczych placówki;
 - e. zasięga opinii rodziców w sprawach postępów wychowawczych;
 - f. udziela pochwał i nagan wychowankom;
 - g. opiniuje i zatwierdza wniosek o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców bursy.
 - h. uchwała statut bursy i jego zmiany.
- 8.4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są zawsze protokołowane.

- 8.5. Wychowawcy i inni nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także wychowawców albo innych pracowników placówki.
- § 9.1. Rada Samorządu Wychowanków wybierana jest przez wszystkich mieszkańców bursy.
- 9.2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Wychowanków określa odrębny regulamin.
- 9.3. Podstawowym zadaniem organów samorządu jest współpraca z Dyrektorem, Kierownikiem i Radą Pedagogiczną, której celem jest wspólne dobro placówki.
- 9.4. Rada Samorządu wychowanków może wnioskować do Kierownika o wyznaczenie konkretnego opiekuna Rady spośród członków Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA PLACÓWKI

- § 10.1. Bursa Szkolna realizuje swoje zadania cały rok szkolny w dni nauki szkolnej szczególnie organizacyjne tygodnia pracy bursy zawiera „Ramowy plan dnia”.
- 10.2. W każdym tygodniu od niedzieli, od godz. 15.00 do piątku do godz. 18.00 sprawowana jest opieka wychowawcza.
- 10.3. Posiłki wydawane są trzy razy dziennie począwszy od śniadania w poniedziałek do obiadu w piątek.
- 10.4. Jeśli zachodzi taka potrzeba (np. zajęcia szkolne czy inne uczniów odbywające się w sobotę) kierownik może wyrazić zgodę na pozostanie wychowanka w placówce dłużej niż do godz. 18.00 w piątek.
- 10.5. Z racji uroczystości odbywających się w placówce lub z innych ważnych względów Dyrektor może zarządzić funkcjonowanie placówki także w sobotę i niedzielę.
- 10.6. W wakacje letnie, w ferie zimowe oraz w inne dni wolne od zajęć lekcyjnych za zgodą organu prowadzącego w bursie mogą odbywać się kolonie, rekolekcje i inne formy zorganizowanego wypoczynku i formacji dzieci, młodzieży i dorosłych.
- 10.7. Zasady odpłatności za pobyt w Bursie reguluje odrębny dokument.
- § 11.1. Praca wychowawcza prowadzona jest w grupie liczącej 40 – 45 osób.
- 11.2. Za całokształt pracy z grupą odpowiedzialnych jest dwóch wychowawców nazywanych wiodącymi.
- 11.3. Wychowawcy wiodący odpowiedzialni są za kontakty ze szkołami wychowanków oraz ich rodzicami według szkół, do których uczęszczają podopieczni.
- 11.4. Podział szkół, a tym samym podopiecznych dokonywany jest na początku każdego roku szkolnego przez wychowawców wiodących i akceptowany przez

kierownika.

- 11.5. Wychowawcy wiodący pełnią dyżuryienne w placówce.
- 11.6. W godzinach nocnych, a także w przypadku wydłużenia tygodnia pracy, w piątek, sobotę czy niedzielę dyżury wychowawcze pełnią głównie inni nauczyciele zatrudnieni lub wolontariusze .
- § 12.1. Zależnie od potrzeb i możliwości bursa organizuje zajęcia sportowe, wyrównawcze z zakresu różnych przedmiotów dla chętnych uczniów prowadzone przez wykwalifikowanego w danej dziedzinie nauczyciela.
- 12.2 Bursa organizuje zajęcia i spotkania ze specjalistami z zakresu profilaktyki uzależnień, doradztwa zawodowego, bezpieczeństwa oraz innych aktualnych wyzwań wychowawczych.
- 12.3. Wychowankowie zależnie od zainteresowań mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych w szkole, w klubach sportowych i organizowanych w innych powołanych do tego celu instytucjach poza bursą za zgodą rodziców.
- §13.1. Dbając o pełen rozwój osobowy wychowankowie mogą codziennie spotykać się na modlitwie wieczornej i uczestniczyć wspólnie w odprawianej raz w tygodniu Mszy św.
- 13.2. Życie religijne mieszkańców bursy znajduje również swoje odzwierciedlenie w dobrowolnym uczestnictwie wychowanków w innych spotkaniach o charakterze religijnym i formacji duchowej.
- § 14. Bursa troszczy się również o patriotyczne wychowanie podopiecznych, w uroczysty sposób świętując rocznice i święta narodowe.
- § 15.1 Bursa wdrożyła i realizuje program wychowawczy „JESTEM SAMODZIELNY”, którego celem jest, by przez podejmowanie różnych „obowiązków domowych” według schematu dyżurów wyrobić postawę samodzielności i odpowiedzialności za wspólny dom.
- 15. 2. Program realizowany jest pod nadzorem wychowawców wiodących.
- § 16. Szczegółowe zasady pobytu wychowanka w bursie określa „REGULAMIN ŻYCIA W BURSIE SZKOLNEJ CARITAS DIECEZJI TORUŃSKIEJ IM. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO W GRUDZIADZU” oraz inne wewnętrzne regulaminy i procedury i zawierane indywidualnie zależnie od potrzeb kontrakty z wychowankiem.

ROZDZIAŁ 3 PRACOWNICY BURSY

§ 17. W bursie zatrudnia się pracowników:

- a. pedagogicznych,
- b. ekonomiczno – administracyjnych,
- c. obsługi.

§ 18.1. Do zadań pracowników pedagogicznych należy:

- a. stwarzanie wychowankom odpowiednich warunków do nauki, wypoczynku, rozwijania indywidualnych zainteresowań i zdolności;
- b. pomoc w rozwijaniu przez wychowanków ich religijnej osobowości;
- c. wyrabianie u wychowanków samodzielności;
- d. udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu ich problemów;
- e. ustalanie wspólnie z grupą, zadań i kierowanie prawidłowym ich wykonaniem;
- f. wspieranie działalności samorządowej wychowanków w bursie;
- g. współdziałanie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami w zakresie postępów w nauce i zachowaniu;
- h. troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie u nich nawyków przestrzegania zasad higieny;

18.2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki wychowawczej w czasie pełnienia dyżuru przez wychowawcę bądź nauczyciela określa dokument zatytułowany „OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY W BURSIE SZKOLNEJ CARITAS DIECEZJI TORUŃSKIEJ IM. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO W GRUDZIĄDZU”.

§ 19. Do zadań pracowników ekonomiczno-administracyjnych należy prawidłowe, zgodne z prawem prowadzenie bieżącej dokumentacji, archiwum oraz księgowości placówki zgodnie z zakresem obowiązków podjętych przy zawieraniu umowy oraz zawartych w „Zakresie obowiązków”

§ 20. Do zadań pracowników obsługi należą:

- a. zgodne z zasadami higieny i zbiorowego żywienia prowadzenie kuchni;
- b. stała troska o czystość w budynku i jego otoczeniu;
- c. dokonywanie bieżących napraw i remontów budynku oraz znajdującego się w nim sprzętu.
- d. dbałość o sprawne działanie placówki zgodnie z zakresem obowiązków podjętych przy zawieraniu umowy.

§ 21. Działalność bursy może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy.

ROZDZIAŁ 4 WYCHOWANKOWIE

§ 22.1. O przyjęciu do bursy rozstrzyga komisja kwalifikacyjna.

22.2. Komisję kwalifikacyjną powołuje organ prowadzący bursę.

§ 23.1. Do bursy mogą być przyjęci uczniowie w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, w szkołach ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży, w których tryb nauczania uzasadnia pobyt ucznia w bursie.

§23.2. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, rozpatrzonych i zatwierdzonych przez komisję kwalifikacyjną do bursy mogą być przyjęci uczniowie klas VII i VIII grudziądzkich szkół podstawowych pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.

W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, rozpatrzonych i zatwierdzonych przez komisję kwalifikacyjną do bursy mogą być przyjmowani uczniowie niebędący obywatelami polskimi, na tych samych zasadach co uczniowie z obywatelstwem polskim, którzy spełniają formalne wymogi do pobytu w bursie.

Komisja kwalifikacyjna może zdecydować o przyjęciu ucznia do placówki na okres próbny.

23.3. Podstawą przyjęcia do bursy jest złożenie wniosku wraz z załącznikami przez Rodziców / opiekunów prawnych lub samych uczniów jeśli są pełnoletni, do dyrektora bursy.

23.4. Pierwszeństwo w przyjęciu do placówki przysługuje uczniom:

- a. z rodzin niewydolnych społecznie, rodzin niepełnych, rodzin wielodzietnych;
- b. zamieszkałym w miejscowościach, z których codzienny dojazd do szkoły nie jest możliwy, bądź znacznie utrudniony;
- c. kontynuującym naukę, którzy w poprzednim roku szkolnym mieszkali w bursie, jeśli otrzymali promocję do następnej klasy i pozytywną opinię Rady Pedagogicznej bursy;
- d. których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

23.5. Uczeń, który nie został przyjęty do bursy, może zwrócić się do Dyrektora placówki z pisemną prośbą o ponowne rozpatrzenie wniosku.

§ 24. Uczeń może być usunięty z bursy decyzją Rady Pedagogicznej w przypadku rażącego naruszenia obowiązków określonych w statucie i regulaminie zwłaszcza:

- a. notoryczne nieuczęszczanie do szkoły i niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b. nagminne łamanie zasad współżycia społecznego;
- c. narażanie życia i zdrowia swojego bądź innych;
- d. naruszanie godności osobistej innych lub posługiwanie się przemocą fizyczną, albo psychiczną wobec innych;
- e. dewastację, lub zagarnięcie wspólnego dobra placówki, bądź innych osób.

§ 25. Prawa przysługujące wychowankom:

- a. opieka wychowawcza,
- b. higieniczne i bezpieczne warunki pobytu w bursie;
- c. ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrona i poszanowanie godności;
- d. życzliwe i podmiotowe traktowanie;
- e. swoboda w wyrażaniu myśli i przekonań;
- f. możliwość rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- g. możliwość korzystania z pomieszczeń i urządzeń bursy.

§ 26. Wychowanka obowiązuje:

- a. przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, regulaminie i innych spisanych i niespisanych zasadach i kontraktach obowiązujących w placówce;
- b. systematyczne uczęszczanie do szkoły i wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- c. przestrzeganie zasad kultury współżycia w zespole;
- d. odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- e. troska o życie i zdrowie współmieszkańców;
- f. dbałość o dobro, ład i porządek w bursie;
- g. wywiązywanie się z obowiązków i zadań podjętych w społeczności bursy;
- h. troska o godne reprezentowanie placówki na zewnątrz, tak by dbać o jej dobre imię.

ROZDZIAŁ 5

DOKUMENTACJA PLACÓWKI

- § 27.1. Bieżąca dokumentacja dotycząca wychowanków obejmuje:
- a. księgę ewidencji wychowanków;
 - b. dzienniki zajęć;
 - c. dziennik opieki wychowawczej;
 - d. karty osobowe;
 - e. protokoły posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - f. księgę meldunkową;
 - g. zeszyt wyjść wychowanków.
- 27.2. Ponadto Dyrektor przechowuje :
- a. akta osobowe pracowników i wolontariuszy;
 - b. dokumentację kadrowo – płacową;
 - c. korespondencję z instytucjami administracji państwowej i samorządowej, władzami oświatowymi, organem prowadzącym, szkołami, rodzicami, zakładami pracy i osobami prywatnymi;
 - d. dokumentację finansową;

ROZDZIAŁ 6

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

- § 28. Na budżet bursy składają się:
- a. dotacje instytucji państwowych i samorządowych;
 - b. ofiary składane w parafiach na terenie Diecezji Toruńskiej;
 - c. ofiary i darowizny składane przez osoby prywatne lub instytucje;
 - d. dobrowolne ofiary wychowanków;
 - e. inne źródła zgodne ze statutem jednostki prowadzącej.
 - f. środki z opłat wnoszonych przez rodziców / opiekunów podopiecznych placówki.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 29. Tekst jednolity statutu ze zmianami.
- § 30. Statut został zatwierdzony i przyjęty Uchwałą Nr 8/2024/2025 Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej Caritas Diec. Tor. im. Kard. St. Wyszyńskiego w Grudziądzu w dniu 03.07.2025. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady