

**STATUT
NIEPUBLICZNEJ BURSY AWANS W KIELCACH**

25-314 KIELCE, AL. TYSIĄCLECIA PAŃSTWA POLSKIEGO 17 A, 19

25-328 KIELCE, UL.ŚLĄSKA 11A

**PLACÓWKI ZAPEWNIĄCEJ OPIEKĘ I WYCHOWANIE UCZNIOM W OKRESIE
POBIERANIA NAUKI POZA MIEJSCEM STAŁEGO ZAMIESZKANIA**

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczna Bursa AWANS w Kielcach jest niepubliczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania w Kielcach, przeznaczoną dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych, w tym uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.
2. Siedzibą placówki jest:
 - I. Dom Studenta Politechniki Świętokrzyskiej nr 4 „Asystent” aleja Tysiąclecia Państwa Polskiego 19, 25-314 Kielce;
3. Miejscami realizacji zajęć wychowawczych i opiekuńczych są:
 - I. Dom Studenta Politechniki Świętokrzyskiej nr 4 „Asystent” aleja Tysiąclecia Państwa Polskiego 19, 25-314 Kielce;
 - II. Dom Studenta Politechniki Świętokrzyskiej nr 2 „Laura” aleja Tysiąclecia Państwa Polskiego 17 A, 25-314 Kielce.
 - III. Dom Studenta Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach "Odyseja" ul. Śląska 11A, 25-328 Kielce
4. Organem prowadzącym jest:

**osoba fizyczna- Andrzej Miszczyk prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą
Andrzej Miszczyk AWANS,
Bilcza, ul. Wierzbowa 1, 26-026 Morawica**
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
6. Bursa jest placówką koedukacyjną.
7. Ilekroć w treści niniejszego statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Bursie lub placówce – należy przez to rozumieć Niepubliczną Bursę AWANS w Kielcach,
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć statut Niepublicznej Bursy AWANS w Kielcach,

- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Wychowanków Bursy – należy przez to rozumieć organy działające w Niepublicznej Bursie AWANS w Kielcach,
- 4) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Niepublicznej Bursy AWANS w Kielcach,
- 5) pełnomocniku dyrektora – należy przez to rozumieć pełnomocnika Dyrektora Niepublicznej Bursy AWANS w Kielcach do realizacji określonych zadań w Bursie,
- 6) pełnomocniku rodziców wychowanka – należy przez to rozumieć pełnomocnika rodziców do sprawowania bieżącej opieki nad wychowankiem,
- 7) opiekunie prawnym – należy przez to rozumieć opiekuna ustanowionego przez Sąd Opiekuńczy,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych wychowanków,
- 9) Organie prowadzącym Bursę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną- Andrzeja Miszczyka prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Andrzej Miszczyk AWANS, Bilcza, ul. Wierzbowa 1, 26-026 Morawica
- 10) Organie Nadzorującym – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II

CELE I ZADANIA BURSY

§ 2

1. Podstawowym zadaniem Bursy jest zapewnienie opieki i wychowania uczniom w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Bursa realizuje zadania określone w ust. 1 we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), pełnomocnikami do sprawowania bieżącej opieki nad wychowankami oraz szkołami, do których wychowankowie uczęszczają.
3. Bursa zapewnia wychowankom:
 - 1) zakwaterowanie w pokojach mieszkalnych trzyosobowych, dwuosobowych lub jednoosobowych w miarę ich dostępności,
 - 2) odpowiednie warunki higieniczno - sanitarne,

- 3) odpowiednie warunki do nauki: możliwość korzystania z pokoju cichej nauki i innych form pomocy w nauce tworzonych zgodnie z zapotrzebowaniem młodzieży oraz możliwościami finansowymi placówki,
 - 4) dostęp do Internetu (stałe łącze lub wi-fi),
 - 5) warunki umożliwiające uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Celem zapewnienia wychowankom wyżywienia Bursa umożliwia dostęp do obowiązkowej, odpłatnej stołówki lub innej formy odpłatnego wyżywienia.
 5. Bursa stwarza możliwości rozwoju zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki, samorealizacji wychowanków zgodnie z ich predyspozycjami, oczekiwaniami oraz możliwościami placówki.
 6. Bursa udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szczególności:
 - 1) rozpoznaje i organizuje zakres, w którym wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) ustala zakres współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział III

ORGANY BURSY

§ 3

Organami Bursy są:

1. Dyrektor Bursy.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Wychowanków Bursy.

§ 4

Zadania i kompetencje Dyrektora Bursy:

1. Dyrektor Bursy:
 - 1) kieruje działalnością Bursy, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - 2) sprawuje opiekę nad młodzieżą mieszkającą w Bursie – bezpośrednio i za pośrednictwem podległych pracowników,
 - 3) dysponuje środkami przeznaczonymi na działalność Bursy i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny - zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego określają odrębne przepisy,
 - 5) wydaje zarządzenia i decyzje oraz regulaminy Bursy,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa i statutu Bursy.
2. Dyrektor Bursy powołuje wicedyrektora lub wicedyrektorów Bursy.
3. Dyrektor Bursy może powołać pełnomocników dyrektora do realizacji określonych zadań w Bursie.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar, chyba że przepisy Statutu stanowią inaczej,
 - 3) przyjmowania wychowanków do Bursy poza okresem rekrutacji,
 - 4) skreślenia wychowanka z listy wychowanków, z uwzględnieniem §15 i 16 statutu.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor lub upoważniony członek Rady Pedagogicznej.

§ 5

Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Bursie.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Bursy.

3. Zebranie Rady przygotowuje i prowadzi Dyrektor Bursy, wicedyrektor lub upoważniony przez Dyrektora członek Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku zebrania Rady Pedagogicznej, której przedmiotem są wyłącznie kwestie związane z jedną z siedzib Bursy wskazanych w §1 ust. 2 Statutu, dopuszczalne jest aby odbyło się ono przy uczestnictwie wyłącznie pracowników pedagogicznych wykonujących swoje zadania w ramach danej siedziby.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, szczególnie dyrektor szkoły do której uczęszczają wychowankowie lub osoba przez niego wskazana.
6. Uczestnictwo członka Rady Pedagogicznej w zebraniu jest obowiązkowe. Nieobecność usprawiedliwia przewodniczący informując o tym Radę Pedagogiczną.
7. Zebrania Rady są protokołowane. Protokolanta wyznacza przewodniczący spośród członków Rady Pedagogicznej.
8. W protokole zebrania Rady Pedagogicznej zamieszcza się informacje o przebiegu zebrania i zajmowanych stanowiskach wobec omawianych spraw; odnotowuje się w nim wnioski, uchwały, wyniki głosowania itp.
9. Wszystkie uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego.
10. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej musi być sporządzony w ciągu 7 dni, podpisany przez protokolanta oraz przewodniczącego obrad i niezwłocznie udostępniony członkom Rady Pedagogicznej do zapoznania się z jego treścią. Jeżeli nikt nie zgłosi poprawek do dnia następnego zebrania Rady Pedagogicznej protokół uważa się za zatwierdzony.
11. Jeżeli są zgłoszone poprawki zatwierdzenie protokołu następuje na kolejnym zebraniu, po wniesieniu ewentualnych poprawek.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, w szczególności tych które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków, ich rodziców, opiekunów prawnych, pełnomocników rodziców do sprawowania bieżącej opieki oraz pracowników Bursy. Naruszanie tajemnicy zebrania jest uważane za ciężkie naruszenie dyscypliny pracy.
13. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy i regulaminów Bursy,

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia wychowanków z listy wychowanków,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego,
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy placówki.

§ 6

Zadania Samorządu Wychowanków:

1. Samorząd wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie Bursy.
2. Opiekunem Samorządu Wychowanków jest wychowawca, którego wyznacza Dyrektor.
3. Samorząd Wychowanków staje w obronie praw i godności poszczególnych wychowanków.
4. Samorząd Wychowanków aktywnie uczestniczy w życiu Bursy – współtworzy obowiązujące zasady, bierze udział w realizacji wychowawczych i opiekuńczych zadań Bursy.
5. Samorząd Wychowanków organizuje działalność kulturalno - oświatową zgodnie z potrzebami wychowanków i możliwościami Bursy.
6. Samorząd Wychowanków przedstawia Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie, dotyczące wszystkich spraw Bursy i jej wychowanków.
7. Samorząd Wychowanków organizuje pomoc dla wychowanków będących w trudnej sytuacji losowej lub mających trudności w nauce.

Rozdział IV

PRACOWNICY

§ 7

1. W Bursie zatrudnia się wychowawców i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Do obowiązków pracowników Bursy należy przestrzeganie Statutu oraz ustaleń zawartych w Regulaminie Bursy, a także sumienne wywiązywanie się z zadań określonych w zakresie obowiązków.

3. Czas pracy, rozkłady zajęć oraz obowiązki pracowników ustala Dyrektor Bursy.
4. Kwalifikacje wychowawców, nauczycieli i innych pracowników Bursy oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 8

Obowiązki pracowników pedagogicznych:

1. Obowiązki pracowników pedagogicznych określa Kodeks Pracy, Prawo oświatowe, niniejszy statut oraz Regulamin Bursy.
2. Do głównych zadań pracowników pedagogicznych należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas pobytu w bursie oraz w ramach zadań wynikających z realizacji planu pracy bursy,
 - 2) pomoc w nauce oraz stałe monitorowanie postępów edukacyjnych we współpracy z nauczycielami przedmiotów szkolnych, oraz rozwijanie zainteresowań wychowanków,
 - 3) przestrzeganie porządku pracy, właściwego prowadzenia dokumentacji,
 - 4) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i uroczystościach bursy,
 - 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów ppoż.
3. Obowiązki wychowawców związane ze specyfiką pełnionych dyżurów i funkcji określa regulamin.

§ 9

Prawa pracowników pedagogicznych:

1. Pracownik pedagogiczny ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych,
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora bursy, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych,
 - 4) zgłaszania postulatów związanych z pracą bursy pod adresem dyrekcji i rady pedagogicznej,

§10

Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi:

1. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Kodeks Pracy, Prawo oświatowe i niniejszy statut oraz Regulamin Bursy.
2. Do obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i efektywne wykorzystywanie czasu pracy,
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów
 - 4) przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro Szkoły, jej mienie oraz dobre imię,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy dotyczącej wysokości zarobków własnych i innych osób,
 - 7) przestrzeganie tajemnicy dotyczących danych osobowych zgromadzonych w
 - 8) dokumentacji szkolnej.
3. Pracownicy administracyjni i obsługi mają prawo do:
 - 1) otrzymania niezbędnych do wykonywania pracy narzędzi i materiałów,
 - 2) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych przez pracodawcę,
 - 3) korzystania z uprawnień pracowniczych przewidzianych w ustawie Kodeks pracy.

§11

Zadania wychowawcy:

1. Wychowawca Bursy sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzoną mu grupą wychowawczą, organizuje środowisko wychowawcze powierzonej mu młodzieży i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy z grupą wychowawczą.
2. Do zadań wychowawcy Bursy w szczególności należy:
 - 1) organizowanie procesu wychowania w grupie, a w szczególności tworzenie warunków do prawidłowego rozwoju wychowanków, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w grupie, a także między wychowankami i całą społecznością Bursy,

- 3) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwo wychowanków oraz kształtowanie u nich nawyków przestrzegania zasad higieny i porządku,
 - 4) organizowanie indywidualnej pomocy wychowankom z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
 - 5) utrzymanie w należytym stanie powierzonego pod opiekę sprzętu będącego własnością Bursy,
 - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi), pełnomocnikami rodziców do sprawowania bieżącej opieki nad wychowankami,
 - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 8) systematyczna diagnostyka wychowawcza prowadząca do możliwie wszechstronnego rozpoznania potrzeb opiekuńczych i rozwojowych w celu właściwego programowania poczynań opiekuńczych i wychowawczych.
3. Obowiązki wychowawców, zakres ich kompetencji i odpowiedzialności określają odpowiednio szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wychowawców i nauczycieli.

Rozdział V

WYCHOWANKOWIE

§ 12

Zasady rekrutacji:

1. Wszczęcie procedury rekrutacyjnej wobec przyszłego wychowanka następuje na podstawie wypełnionego kwestionariusza. Decyzje w przedmiocie przyjęcia podejmuje Dyrektor na podstawie w/w kwestionariusza i opinii Komisji Kwalifikacyjnej.
2. Komisję Kwalifikacyjną powołuje Dyrektor.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wychowawca upoważniony przez Dyrektora jako przewodniczący,
 - 2) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do bursy przysługuje:

- 1) uczniom będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej po przedstawieniu stosownych zaświadczeń (np. z ośrodków pomocy społecznej),
 - 2) uczniom mieszkającym w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły nie jest możliwy,
 - 3) wychowankom placówek opiekuńczo - wychowawczych objętych opieką całkowitą oraz dzieciom umieszczonym w rodzinach zastępczych,
 - 4) uczniom kontynuującym naukę, którzy w poprzednim roku szkolnym mieszkali w bursie oraz posiadają dobrą opinię bursy i szkoły,
 - 5) uczniom niepełnoletnim, w szczególności rozpoczynającym naukę w klasach pierwszych.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji ustalane są rokrocznie zarządzeniem Dyrektora Bursy. Szczegółowe zasady rekrutacji może określać Regulamin Rekrutacji Uczniów do Niepublicznej Bursy w Kielcach.

§ 13

Prawa wychowanków:

1. Wszyscy wychowankowie mają prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Bursie zapewniających bezpieczeństwo i higienę, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności.
2. Wychowankowie Bursy mają prawo do korzystania z miejsca w pokoju sypialnym, mebli, pościeli oraz ogólnych pomieszczeń Bursy, urządzeń i wszelkiego typu wyposażenia przeznaczonego dla wychowanków.
3. Wychowankowie mają prawo i obowiązek korzystania z wyżywienia według obowiązujących w Bursie stawek.
4. Wychowankowie mają możliwość korzystania z urządzeń, pomocy dydaktycznych Bursy, pokoju cichej nauki, pomieszczeń i innych tworzonych dla bieżących potrzeb zgodnie z zapotrzebowaniem wychowanków i możliwościami finansowymi placówki.
5. Wychowanek Bursy ma prawo i obowiązek wносить własny wkład w organizację życia Bursy, m.in. przez zgłaszanie własnych pomysłów i inicjatyw.
6. Wychowankowie mogą korzystać z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz spraw dotyczących nauki i zamieszkania w Bursie.

7. Wychowanek Bursy ma prawo uczestnictwa w działalności organów samorządowych Bursy.
8. Wychowanek Bursy ma prawo do odwiedzin na zasadach określonych w Regulaminie odwiedzin.

§ 14

Obowiązki wychowanków:

1. Regularne uczestniczenie w zajęciach szkolnych; staranne i samodzielne wykonywanie zadanych prac w określonym rozkładem dnia czasie.
2. Przestrzeganie statutu placówki oraz obowiązujących na jej terenie instrukcji i regulaminów.
3. Przestrzeganie obowiązującego porządku dnia, w tym przestrzegania zasad obowiązujących podczas ciszy nocnej, która trwa od godziny 22:00 do 6:00.
4. Zgłaszanie wyjść poza teren Bursy poprzez dokonanie wpisu do zeszytu wyjść (wyjścia do godziny 20:00 w czasie zimowym lub do godziny 21:00 w czasie letnim).
5. Wychowanków zamieszkujących w Bursie, którzy ukończyli 18 rok życia, obowiązują te same przepisy, które dotyczą nieletnich wychowanków.
6. Dbanie o właściwe użytkowanie mienia, pomieszczeń i sprzętów (używanie ich zgodnie z przeznaczeniem).
7. Za wyrządzone szkody i straty, wychowankowie ponoszą odpowiedzialność materialną, co nie jest karą w rozumieniu prawa.
8. Utrzymywanie w porządku pokoi mieszkalnych, szaf, miejsc składowania żywności i naczyń; przechowywanie artykułów żywnościowych tylko w miejscach do tego przeznaczonych, segregowanie śmieci.
9. Zachowanie czystości i porządku w pomieszczeniach ogólnego użytku; utrzymywanie w czystości otoczenia Bursy.
10. Prezentowanie wysokiego poziomu kultury osobistej; odnoszenie się z szacunkiem do osób starszych i przełożonych; stosowanie się do obowiązujących zasad współżycia koleżeńskiego; przestrzeganie kultury języka i właściwego zachowania się w każdej sytuacji.
11. Uregulowanie wszelkich powinności wg karty obiegowej w przypadku wykwaterowania się.

§ 15

Nagrody – wzmocnienia pozytywne, stosowane za wzorowe wywiązywanie się przez wychowanków z obowiązków:

- 1) pochwały ustne wychowawcy,
- 2) pochwały ustne wychowawcy na forum wychowanków,
- 3) pochwały ustne Dyrektora na forum wychowanków,
- 4) publikacja osiągnięć na tablicach informacyjnych,
- 5) listy pochwalne wychowawcy do szkoły, rodziców, opiekunów,
- 6) dyplomy uznania Dyrektora,
- 7) nagrody przyznawane przez Dyrektora, w tym nagrody rzeczowe,
- 8) uchylenie w całości lub w części poprzednio wymierzonej kary.

§ 16

1. Nieprzestrzeganie przepisów Statutu lub regulaminów obowiązujących w Bursie zagrożone jest karami.
2. Kary wymierzane są zawsze po wcześniejszym wysłuchaniu wychowanka.
3. Kary – sankcje wychowawcze, ponoszenie konsekwencji postępowania, bezpośrednie następstwo winy to :
 - 1) upomnienia ustne udzielane przez wychowawcę indywidualnie lub wobec grupy,
 - 2) upomnienia ustne udzielane przez Dyrektora,
 - 3) upomnienia pisemne wychowawcy w karcie spostrzeżeń wychowanka,
 - 4) ograniczenie lub czasowe pozbawienie wychowanka czasu wolnego, z przeznaczeniem go na zajęcia społecznie użyteczne na rzecz grupy lub placówki,
 - 5) pisemna nagana wychowawcy grupy, wpisana do akt (maksymalnie dwukrotnie),
 - 6) pisemna nagana Dyrektora Bursy lub wicedyrektora Bursy,
 - 7) pisemna nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o pozbawieniu prawa zamieszkania w Bursie,
 - 8) zakaz opuszczania Bursy w czasie wolnym od 1 do 3 dni,

- 9) pozbawienie prawa zamieszkania z zawieszeniem wykonania kary na dany okres lub do kolejnego przewinienia regulaminowego,
 - 10) pozbawienie prawa zamieszkania w Bursie, z zastrzeżeniem braku możliwości przyjęcia do Bursy w roku następnym.
4. Gradacja kar może nie być zachowana.
 5. O wymierzeniu wychowankowi kar wskazanych w §16 ust.3 pkt 1-8 decyduje dyrektor Bursy wydając zarządzenie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Statutu.
 6. Karę pozbawiania prawa zamieszkania w Bursie, o której mowa w §16 ust.3 pkt 9 i 10 może wymierzyć Dyrektor po podjęciu przez Radę Pedagogiczną upoważniającej go do tego uchwały, w przypadku:
 - 1) rażącego lekceważenia przez wychowanka postanowień statutu Bursy lub Regulaminu Bursy, w szczególności w przypadku:
 - a) wnoszenia lub spożywania alkoholu na teren Bursy,
 - b) przebywania na terenie Bursy w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem narkotyków lub środków odurzających lub innych podobnie działających środków lub substancji (np. kiedy wychowanek zatacza się, czuć od niego alkohol, odpowiada w sposób nielogiczny),
 - c) stosowania, rozprowadzania lub wnoszenie na teren placówki narkotyków, środków odurzających lub innych podobnie działających środków lub substancji,
 - d) szkodliwego wpływu na społeczność Bursy, w szczególności stosowania przemocy fizycznej lub słownej albo przejawiania zachowań agresywnych,
 - e) naruszenie godności osobistej lub nietykalności cielesnej wychowanków lub wychowawców,
 - f) dewastacji, kradzieży lub przywłaszczenia mienia Bursy bądź mienia wychowanków,
 - g) dopuszczenia się wybryków chuligańskich takich jak: pobicia, wymuszenia itp.
 - h) innych zachowań, które zagrażają bezpieczeństwu, życiu lub zdrowiu innych wychowanków lub personelu Bursy, jak również narażają Bursę lub Organ Prowadzący na odpowiedzialność za szkody na osobie lub mieniu,
 - i) uporczywego nieprzestrzegania Statutu lub regulaminów obowiązujących w Bursie,

- j) popełnienia przestępstwa bądź innego czynu karalnego ściganego z oskarżenia publicznego.
- 2) nie przestrzegania przez wychowanka warunków towarzyszących wymierzeniu kary pozbawienie prawa zamieszkania z zawieszeniem wykonania kary na dany okres lub do kolejnego naruszenia postanowień Statutu lub Regulaminu Bursy,
- 3) rażącego lekceważenia przez wychowanka obowiązków szkolnych,
7. Kara pozbawienia prawa zamieszkiwania z zawieszeniem jej wykonania może zostać wymierzona pod warunkiem uzyskania przez wychowanka poręczenia rodzica, wychowawcy Bursy, pełnomocnika do sprawowania bieżącej opieki, pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasy szkolnej. Wzór poręczenia stanowi załącznik nr 1 i 2 do Statutu.
8. W przypadku nieuzyskania przez wychowanka poręczenia kara pozbawienia prawa zamieszkiwania z zawieszeniem jej wykonania staje się karą pozbawienia prawa zamieszkiwania.
9. Po wymierzeniu wychowankowi kary pozbawienia prawa zamieszkiwania Dyrektor Bursy wydaje decyzję o pozbawieniu wychowanka prawa zamieszkiwania w Bursie, od której przysługuje prawo wniesienia odwołania do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
10. O wymierzeniu wychowankowi kary powiadamia się rodzica (opiekuna prawnego), pełnomocnika rodziców do sprawowania bieżącej opieki nad wychowankiem i dyrektora właściwej szkoły.
11. Wychowanek może zostać ukarany, w tym utracić prawo do mieszkania w Bursie z pominięciem stopniowania kar w przypadku rażącego nieprzestrzegania przepisów Statutu lub regulaminów obowiązujących w Bursie i/lub rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego i/lub szkodliwego wpływ na społeczność Bursy, jak również w przypadku złamania przepisów prawa.
12. W przypadku podejrzenia, że na terenie Bursy znajduje się wychowanek pod wpływem alkoholu, dyrektor, wicedyrektor, wychowawca może dokonać badania trzeźwości alkomatem.

§ 17

Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Bursy do skreślenia wychowanka z listy wychowanków:

- 1) wymierzenia kary pozbawiania prawa zamieszkania w Bursie bez zawieszenia,

- 2) w przypadku zaległości w uiszczaniu opłat za zakwaterowanie wychowanka w Bursie za okres dłuższy niż 2 miesiące,
- 3) ustania obowiązywania umowy o świadczenie usług przez Bursę,
- 4) inne przypadki określone w Statucie lub Regulaminie Bursy.

§ 18

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka na terenie bursy, wychowanek lub jego rodzice/prawni opiekunowie/pełnomocnicy rodziców do sprawowania bieżącej opieki mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do Dyrektora Bursy w ciągu 14 dni od daty zajścia.
2. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane.
3. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Bursy muszą zawierać personalia zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
6. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, wnoszący skargę lub wniosek jest zobowiązany, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy - do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę lub wniosek bez rozpatrzenia.
7. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Bursy, który w celach doradczych może powołać 3-osobowy zespół w składzie:
 - 1) Wicedyrektor Bursy
 - 2) Przedstawiciel zespołu ds. okresowej oceny sytuacji wychowanka
 - 3) Przedstawiciel wychowanków
8. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej, co do sposobu rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi lub wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych.
9. Odpowiedź pisemną Dyrektor Bursy przekazuje osobiście lub przesyła pocztą.

10. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw wychowanka w bursie oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Rozdział VI

ORGANIZACJA PRACY BURSY

§ 19

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 opiekuńczo-wychowawcze.
3. Szczegółową organizację działania Bursy określa Regulamin Bursy, opracowany przez Dyrektora Bursy.
4. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza:
 - 1) liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor Bursy w porozumieniu z Organem Prowadzącym,
 - 2) dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym od 3 do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
5. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca.
6. Podziału na grupy wychowawcze dokonuje Rada Pedagogiczna; biorąc pod uwagę warunki lokalowe dopuszcza się zróżnicowanie liczebności grup wychowawczych.
7. Wymiar pracy wychowawczej z jedną grupą wychowawczą wynosi tygodniowo nie więcej niż 55 godzin zegarowych. Wychowawca pracuje z grupą w ramach pełnego etatu 40 godzin tygodniowo. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych może być zwiększony w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
8. Celem zapewnienia młodzieży opieki i bezpieczeństwa w porze nocnej (w godz. 22⁰⁰–6⁰⁰) organizuje się opiekę nocną pedagogiczną. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca zgodnie z zakresem obowiązków. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora Bursy.
9. W Bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez Dyrektora Bursy, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
 - 2) opracowanie programu wychowawczego na dany rok szkolny,
 - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych,
 - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
10. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
- 1) Dyrektor Bursy lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawca grupy wychowawczej,
 - 3) w miarę potrzeb i możliwości – pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.
11. Wychowawca grupy sprawuje opiekę wychowawczą nad wychowankami w grupie. Ponosi prawną i moralną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków. Inspiruje i kieruje samorządową działalnością grupy, w szczególności:
- 1) wspólnie z wychowankami określa zadania grupy i pomaga w ich realizacji,
 - 2) jest rzecznikiem praw wychowanków wobec rady samorządu Bursy oraz we wszystkich innych sprawach,
 - 3) decyduje o działalności wychowanków w klubach poza Bursą w porozumieniu z rodzicami lub pełnomocnikami rodziców wychowanka,
 - 4) dokonuje oceny zaangażowania poszczególnych wychowanków oraz działalności całej grupy.
12. Bursa określa organizację zajęć dla wychowanków – harmonogram dzienny.
13. Czas wolny wychowanków organizowany jest zgodnie z planami pracy grup wychowawczych, sekcji, zespołów, klubów.
14. Wychowawca ma prawo wprowadzenia elastyczności godzin nauki własnej dla poszczególnych wychowanków w zależności od ich postępów w nauce.
15. Bursa współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi), pełnomocnikami rodziców wychowanków w zakresie spraw dotyczących postępów w nauce, rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych, materialnych i organizacyjnych Bursy poprzez:
- 1) organizację zebrań w poszczególnych grupach wychowawczych z pełnomocnikami rodziców,
 - 2) spotkania indywidualne z rodzicami/opiekunami prawnymi i pełnomocnikami rodziców,

- 3) kontakty telefoniczne,
 - 4) kontakty listowne, e-mailowe, za pośrednictwem komunikatorów internetowych.
16. Bursa ściśle współdziała ze szkołami wychowanków w zakresie spraw dotyczących postępów w nauce, rozwiązywaniu problemów wychowawczych, opiekuńczych i materialnych poprzez:
- 1) współpracę z dyrektorem szkół do których uczęszczają wychowankowie,
 - 2) systematyczny (przynajmniej 1 raz w miesiącu i w miarę potrzeb) kontakt osobisty z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
 - 3) kontakty telefoniczne, korespondencyjne, e-mailowe.
17. Odwiedziny wychowanków przez osoby z zewnątrz mogą odbywać się za wiedzą i zgodą wychowawcy i według Regulaminu odwiedzin.
18. Bursa współdziała z domami dziecka, rodzinnymi domami dziecka, w zakresie problemów w nauce, problemów wychowawczych i opiekuńczych oraz zabezpieczenia potrzeb materialnych przebywających w bursie wychowanków tych placówek.
19. Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym, m.in.: innymi instytucjami oświatowo-kulturalnymi i klubami sportowymi, Policją, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Sądem Rodzinnym, Politechniką Świętokrzyską, Uniwersytetem Jana Kochanowskiego w Kielcach, Wojewódzkim Urzędem Pracy (centrum informacji planowania kariery), itd.
20. Celem zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków przebywających na terenie Bursy pomieszczenia przeznaczone do użytku wspólnego wszystkich wychowanków, z wyłączeniem kabin w toaletach oraz kabin prysznicowych, objęte są monitoringiem wizyjnym.
21. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w Bursie:
- 1) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Bursy Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia; każdy z organów ma możliwość obrony swojego stanowiska;
 - 2) wszyscy członkowie społeczności Bursy mogą składać do Dyrektora skargi i wnioski w formie pisemnej lub w formie ustnej – Dyrektor Bursy w ciągu 7 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku;
 - 3) konflikty rozstrzyga się w następujący sposób:
 - a) spór wychowanek – wychowanek – rozstrzyga wychowawca,
 - b) spór wychowanek – wychowawca – rozstrzyga wicedyrektor lub Dyrektor Bursy

- c) spór wychowawca – wychowawca – rozstrzyga wicedyrektor Bursy lub Dyrektor Bursy,
 - d) spór rodzice – wychowawca – rozstrzyga Dyrektor Bursy ,
 - e) spór Dyrektor– Samorząd Wychowanków Bursy – rozstrzyga Organ Prowadzący Bursę,
 - f) spór wychowawca -wicedyrektor Bursy – rozstrzyga Dyrektor Bursy,
 - g) spór wychowawca–Dyrektor Bursy – rozstrzyga Organ Prowadzący Bursę.
- 4) Dyrektor Placówki może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie przedstawiciele stron będących w konflikcie;
- 5) W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikami postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rzecznika praw obywatelskich, rzecznika praw dziecka lub właściwego sądu.
22. Wszyscy wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w Bursie mają obowiązek udzielać pomocy wychowankom, u których rozpoznano taką potrzebę.
23. Katalog potrzeb określa System indywidualnego wsparcia wychowanków i udzielania im pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem,
 - 2) przez zintegrowane działania wychowawców i specjalistów.
25. Pomoc udzielana jest w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.
26. W Bursie prowadzi swoją działalność Koło Wolontariatu.

27. Działalność wychowanków z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i bezinteresowna.
28. Wychowankowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć.
29. Wychowankowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom potrzebującym pomocy,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy wychowankom w nauce i w trudnych sytuacjach,
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
30. Szczegółowe informacje działalności Koła Wolontariatu reguluje Plan Pracy Koła na dany rok szkolny.
31. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia wychowanków i pracowników, Dyrektor Bursy ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy Bursy do wytycznych właściwych organów.
32. Dyrektor Bursy w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
33. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

Rozdział VII

DOKUMENTACJA

§ 20

1. Bursa prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, czyli między innymi:
 - 1) dziennik zajęć grup wychowawczych,
 - 2) księgę ewidencji wychowanków,
 - 3) książkę wyjść i wyjazdów wychowanków,
 - 4) harmonogram pracy kadry pedagogicznej,
 - 5) książkę protokołów Rady Pedagogicznej Bursy,
 - 6) książkę Uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 7) karty obserwacji o postawie i zachowaniu wychowanków,

- 8) wykaz młodzieży o szczególnych potrzebach rozwojowych,
 - 9) księga odwiedzin,
 - 10) księga kontroli,
 - 11) dziennik opieki dziennej i nocnej (raporty z dyżurów),
 - 12) zeszyt chorych,
 - 13) indywidualne teczki wychowanków,
 - 14) dokumentację dotyczącą systemu indywidualnego wsparcia wychowanków i udzielania im pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W Bursie może być prowadzony dziennik elektroniczny.
 4. Bursa przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII

DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA I ADMINISTRACYJNA.

§ 21

1. Bursa prowadzi działalność finansową i administracyjną wg obowiązujących przepisów. Bursa posiada wspólną obsługę finansowo- księgową, administracyjną oraz kadrową i prawną ze szkołami i innymi placówkami prowadzonymi przez Organ Prowadzący.
2. Bursa uzyskuje środki finansowe z następujących źródeł:
 - 1) dotacje z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - 2) spadki i darowizny,
 - 3) opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie.

Rozdział IX

WARUNKI ODPLATNOŚCI

§ 22

1. Korzystanie z Bursy jest odpłatne.

2. Rodzice (prawni opiekunowie), pełnomocnicy rodziców wychowanków przebywających w Bursie wnoszą opłaty za:
 - 1) zakwaterowanie w Bursie,
 - 2) wyżywienie wychowanków obejmujące posiłki wydawane w stołówce współpracującej z Bursą albo inną formą wyżywienia.
3. Wysokość jednostkowej opłaty za wyżywienie oraz za zakwaterowanie ustala Organ Prowadzący.
4. Organ Prowadzący może w uzasadnionych, indywidualnych przypadkach podjąć decyzję o obniżeniu lub zwolnieniu z opłat.
5. Opłaty, o których mowa w pkt. 2 wnosi się z góry najpóźniej w terminie do ostatniego dnia danego miesiąca za miesiąc następny (np. do dnia 30 listopada za miesiąc grudzień).

§ 23

1. Za prawidłową działalność w zakresie obsługi finansowo - księgowej odpowiada główny księgowy.
2. Za prawidłowe funkcjonowanie Bursy w sferze materialnej i technicznej odpowiada Dyrektor Bursy.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Dyrektor może wyrazić zgodę na funkcjonowanie organizacji społecznych na terenie placówki.
2. Tablice i pieczęcie Bursy zawierają nazwę i adres, która brzmi:

Niepubliczna Bursa AWANS w Kielcach
Kielce, al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 17 A, 19
Kielce, ul. Śląska 11A

oraz mogą zawierać inne, szczegółowe dane takie jak: adres e-mail, adres strony internetowej, numer telefonu, REGON itp.

3. Bursa może posługiwać się znakiem graficznym (logo) ustalonym przez Organ Prowadzący.

4. Sprawy nie ujęte w niniejszym Statucie, a dotyczące Bursy realizowane są w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.
5. Każda zmiana w Statucie Bursy podjęta uchwałą Rady Pedagogicznej wprowadzana jest tekstem ujednoliconym.

Niniejsza wersja Statutu Niepublicznej Bursy AWANS w Kielcach obowiązuje od dnia
01 września 2023 r.

PORĘCZENIE RODZICA

Niniejszym, poręczam za mojego syna/córkę - wychowanka Niepublicznej Bursy AWANS w Kielcach

.....

(imię, nazwisko, data urodzenia)

Poręczenie stanowi gwarancję, iż w ustalonym okresie zawieszenia wykonania, wymierzonej wychowankowi, kary pozbawienia prawa zamieszkiwania w bursie tj. do dnia będzie on przestrzegał postanowień obowiązujących regulaminów oraz statutu Niepublicznej Bursy AWANS w Kielcach w szczególności w zakresie ustalonych obowiązków wychowanków bursy.

W okresie trwania poręczenia zobowiązuję się do sprawowania szczególnego nadzoru nad w/w wychowankiem w celu zagwarantowania jego właściwego zachowania.

.....

(podpis rodzica)

PORĘCZENIE

Pełnomocnika do sprawowania bieżącej opieki/

Pedagoga szkolnego/wychowawcę klasy

Niniejszym, poręczam za wychowanka/ę Niepublicznej Bursy AWANS

w Kielcach

.....

Poręczenie stanowi gwarancję, iż wychowanek/a będzie przestrzegał postanowień obowiązujących regulaminów oraz statutu Niepublicznej Bursy AWANS w Kielcach.

W momencie złamania przez wychowanka/ę regulaminu, kara pozbawienia prawa zamieszkania z zawieszeniem wykonania zostaje cofnięta, wychowanek/a zostaje usunięty z bursy. Rodzic ma obowiązek odebrać wychowanka/ę w ciągu dwóch dni od uzyskania takiej informacji.

W okresie trwania poręczenia zobowiązuję się do sprawowania szczególnego nadzoru nad wychowankiem w celu zagwarantowania jego właściwego zachowania.

.....

(podpis)

NAGANA WYCHOWAWCY GRUPY

Na podstawie § 16 ust.3 pkt 5 Statutu Niepublicznej Bursy AWANS w Kielcach

udzielam nagany wychowawcy

wychowankowi

za

.....

Naganę wychowawcy wychowanek otrzymuje po raz

W przypadku dalszego naruszania Statutu Bursy przewiduje się gradację kar,
o czym decyduje Dyrektor Bursy.

Informuję, że wychowankowi/wychowance przysługuje odwołanie
od wymierzonej kary.
Odwołanie można składać do Dyrektora Bursy w terminie siedmiu dni od wymierzenia kary.

.....

/wychowawca grupy/

Do wiadomości:

- wychowanka
- rodziców/pełnomocnika rodziców
- a/a

**NAGANA DYREKTORA
NIEPUBLICZNEJ BURS Y AWANS W KIELCACH**

Na podstawie § 16 ust. 3 pkt 6 Statutu Niepublicznej Burs y AWANS w Kielcach
udzielam nagany Dyrektora Burs y

wychowankowi/wychowance:

.....

za:

.....

Naganę Dyrektora Burs y wychowanek/wychowanka otrzymuje po raz

Nagany udzielono zgodnie z procedurami obowiązującymi w Niepublicznej Bursie AWANS w Kielcach.

Jednocześnie informuję, że od kary nałożonej przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Odwołanie można składać do Dyrektora Burs y w terminie siedmiu dni od wymierzenia kary.

.....

podpis Dyrektora Burs y

Do wiadomości:

- wychowanka
- rodziców/pełnomocnika rodziców
- a/a

**NAGANA DYREKTORA
NIEPUBLICZNEJ BURSĄ AWANS W KIELCACH**

Na podstawie § 16 ust. 3 pkt 7 Statutu Niepublicznej Bursy AWANS w Kielcach

**udzielam nagany Dyrektora Bursy
z ostrzeżeniem o pozbawieniu prawa zamieszkania w Bursie
wychowankowi/wychowance:**

.....

za:

.....

Nagany udzielono zgodnie z procedurami obowiązującymi w Niepublicznej Bursie AWANS w Kielcach.

Jednocześnie informuję, że od kary nałożonej przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Odwołanie można składać do Dyrektora Bursy w terminie siedmiu dni od wymierzenia kary.

.....

podpis Dyrektora Bursy

Do wiadomości:

- wychowanka, rodziców/pelnomocnika rodziców, szkoły, a/a

NAGANA WICEDYREKTORA

NIEPUBLICZNEJ BURS Y AWANS W KIELCACH

Na podstawie § 16 ust. 3 pkt 6 Statutu Niepublicznej Burs y AWANS w Kielcach

udzielam nagany Wicedyrektora Burs y

wychowankowi/wychowance:

.....

za:

.....

Naganę Wicedyrektora Burs y wychowanek/wychowanka otrzymuje po raz

Nagany udzielono zgodnie z procedurami obowiązującymi w Niepublicznej Bursie AWANS w Kielcach.

Jednocześnie informuję, że od kary nałożonej przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Odwołanie można składać do Dyrektora Burs y w terminie siedmiu dni od wymierzenia kary.

.....

podpis Wicedyrektora Burs y

Do wiadomości:

- wychowanka
- rodziców/pełnomocnika rodziców
- a/a