

STATUT

Bursy Szkolnej

Nr 2

w Poznaniu

tekst ujednoczony po zmianach

dokonanych

Uchwałą Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej Nr 2

z dnia 27 listopada 2013 r.

BURSA SZKOLNA NR 2
61-474 Poznań, ul. Czeremchowa 22
tel. (061) 832-14-16; tel./fax 832-53-89
NIP 783-10-82-642, REGON 000248964

I. NAZWA I ZADANIA BURSY

§ 1

1. Nazwa bursy zawiera:

1/określenie „Bursa Szkolna Nr 2”, przy czym numer porządkowy bursy wyrażony jest cyfrą arabska;

2/oznaczenie siedziby bursy czyli adres - 61-474 Poznań, ul. Czeremchowa 22.

2. Nazwa bursy jest używana w pełnym brzmieniu; skrót nazwy jest dopuszczalny gdy zostaje użyty w sygnaturach dokumentów lub dla celów korespondencyjnych.

3. Bursa używa pieczęci, których wzory stanowi Załącznik Nr i do niniejszego statutu.

4. Organem prowadzącym Bursę Szkolną Nr 2 jest Samorząd Miasta Poznania a organem sprawującym merytoryczny nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Bursa Szkolna Nr 2 jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, a także słuchaczom szkół policealnych i zakładów kształcenia nauczycieli w okresie ich nauki poza miejscem stałego zamieszkania; uczniowie ci i słuchacze nazywani są w dalszej części niniejszego statutu wychowankami bursy.

2. W przypadku posiadania wolnych miejsc do bursy mogą być także przyjęci studenci, jednak nie mogą oni przekroczyć 24 roku życia.

§ 3

1. Do podstawowych zadań jakie bursa spełnia wobec swoich wychowanków należą:

1/ zapewnienie całodobowej opieki, w tym całodzienne wyżywienie, które realizuje na terenie bursy firma cateringowa;

2/opieka w zakresie zdrowia tj, udzielanie pierwszej pomocy lub w razie potrzeby kierowanie do zakładów służby zdrowia;

3/ stworzenie wychowankom jak najlepszych warunków sanitarnohigienicznych;

4/zagwarantowanie jak najlepszych warunków do nauki oraz pomocy w nauce, realizowanej poprzez bezpłatne korepetycje wychowawców w ramach ich możliwości, a także poprzez zorganizowanie samopomocy koleżeńskiej;

5/ stworzenie możliwości i warunków do rozwijania zainteresowań, uczestnictwa w kulturze i turystyce poprzez działalność biblioteki oraz różnych sekcji.

2. Katalog sekcji wymienionych w § 3 ust. 1 pkt. 5 ustala się w miarę potrzeb zgłaszanych przez wychowanków,

3. Zadań opiekuńczo- wychowawczych nie realizuje się wobec słuchaczy studiów poli- cealnych, zakładów kształcenia nauczycieli i studentów studiów wyższych jednakże i oni mają obowiązek dostosowania się do ustalonych w bursie zasad wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki oraz postanowień regulaminu.

4. Zadania, o których mowa w § 3.ust.1 pkt. 1-5 realizowane są we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanka, szkołą do której uczęszcza wychowanek, a także w razie potrzeby z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi.

5. Formy współpracy z podmiotami wymienionymi w § 3 ust. 4 są ustalane indywidualnie przez wychowawców grup, po konsultacji z psychologiem, w zależności od potrzeby i sytuacji wychowawczej.

6. W bursie działa, powołany decyzją dyrektora zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:

1/ diagnozowanie pojawiających się problemów wychowawczych i dokonywanie ich okresowej analizy;

2/ dokonywanie oceny podejmowanych działań wychowawczych i proponowanie Radzie Pedagogicznej doskonalenia metod pracy wychowawczej;

3/ dostarczenie materiałów i wniosków do opracowania projektu planu pracy opiekuńczo- wychowawczej na dany rok szkolny.

7. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy wychowawcy bursy oraz psycholog; zespołowi wychowawców przewodniczy lider wybrany przez ten zespół. W razie potrzeby członkowie zespołu mogą konsultować się z pedagogami lub psychologami ze szkół lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.

II. ORGANY BURSY

§ 4

1. Organami Bursy Szkolnej są:

1/ Dyrektor bursy, który jest wyłaniany drogą konkursu na okres pięciu lat i nominowany na to stanowisko przez Prezydenta Miasta Poznania;

2/ Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy wychowawcy, bibliotekarz oraz dyrektor jako przewodniczący;

3/ samorząd wychowanków, reprezentowany przez Młodzieżową Radę Bursy; jej tryb wyboru, zakres działań i kompetencje określa Załącznik Nr 2c do niniejszego statutu.

2 Organem bursy może być także Rada Bursy jeśli została ona w bursie utworzona.

3. Tryb wyboru oraz zakres działań i kompetencje Rady Bursy określa Załącznik Nr2 a do niniejszego statutu.

§ 5

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1/ reprezentowanie Bursy Szkolnej Nr 2 na zewnątrz;
- 2/ dysponowanie środkami finansowymi placówki (budżetowymi i funduszami wydziałowego rachunku dochodów) przy pomocy głównego księgowego;
- 3/ kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą placówki;
- 4/ sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec zatrudnionych w bursie wychowawców; szczegółowe zadania w tym zakresie określają aktualne przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 5/ sprawowanie opieki nad wychowankami oraz podejmowanie wobec nich działań prozdrowotnych w porozumieniu i we współpracy wszystkimi wychowawcami i rodzicami wychowanków;
- 6/ realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i uchwał Rady Bursy, jeśli taki organ będzie w bursie powołany;
- 7/ organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników samorządowych pionu administracyjnego obsługowego we współpracy z kierownikiem gospodarczym.

2. Dyrektor jest kierownikiem bursy i przełożonym wszystkich jej pracowników i mieszkających w niej wychowanków.

3. W związku z kompetencjami wynikającymi z ust. 2 dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników, przyznaje im nagrody i wymierza kary porządkowe, może też występować z wnioskami w sprawach odznaczeń i nagród Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta Poznania bądź Ministra Edukacji.

4. Dyrektor ma też prawo usunięcia z bursy wychowanka łamiącego notorycznie lub rażąco regulamin bursy, przy czym czyni to na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej albo na podstawie § 2 ust. 3 Rozdz. II Regulaminu Bursy.

5. Dyrektor ma obowiązek współdziałania z Radą Pedagogiczną i Młodzieżową Radą Bursy a także z Radą Bursy i Związkami Zawodowymi, jeśli te organy w bursie działają.

§ 6

1. W skład Rady Pedagogicznej Bursy wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni; możliwy jest też udział przedstawicieli samorządu młodzieży w liczbie do trzech.

2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są planowane na cały rok szkolny; przewiduje się też możliwość zwoływania nadzwyczajnych posiedzeń; posiedzenia Rady są protokółowane a podjęte uchwały numerowane.

3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor - jej przewodniczący z mocy prawa; posiedzenia mogą być zwołane na wniosek organu prowadzącego lub merytorycznie nadzorującego, na wniosek minimum 1/3 członków Rady Pedagogicznej, a także na wniosek Rady Bursy, jeśli ten organ w bursie istnieje.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1/ zatwierdzanie planów pracy opiekuńczo-wychowawczej;

2/ podejmowanie uchwał w sprawie ewentualnych innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

3/ ustalanie organizacji i zasad doskonalenia zawodowego wychowawców;

4/ podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia statutu i regulaminu bursy oraz w sprawie wprowadzenia zmian w tych dokumentach, jeśli nie wynikają one w sposób oczywisty ze zmiany obowiązujących przepisów;

5/ podejmowanie uchwał w sprawie wyboru obszarów i wymagań do ewaluacji wewnętrznej na dany rok szkolny;

6/ podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących usunięcia wychowanków z bursy.

5. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

1/ opiniowanie organizacji pracy bursy, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu pracy wychowawców;

2/ wydawanie opinii w sprawie wydatkowania środków budżetowych i środków z wydzielonego rachunku dochodów;

3/ opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień wychowawcom bursy (z wyłączeniem wniosków o nagrodę Dyrektora);

4/ opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie ewentualnego rozdziału godzin ponadwymiarowych;

5/ opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawie przydziału wychowawcom dodatkowych obowiązków.

6. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin, który jest integralną częścią rozdziału II niniejszego statutu, a który brzmi jak poniżej:

1/ Członkami Rady Pedagogicznej z mocy ustawy są wszyscy pracownicy pedagogiczni bursy; możliwy jest także udział trzech przedstawicieli Młodzieżowej Rady Bursy.

2/ W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w celu zasięgnięcia opinii lub przedstawienia konkretnego problemu mogą uczestniczyć inne osoby; takimi osobami mogą być np. przedstawiciele Wielkopolskiego Kuratorium Oświaty, Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania, innych przedstawicieli samorządu terytorialnego, przedstawiciele szkół, z których młodzież mieszka w bursie, rodzice wychowanków, inni pracownicy bursy, w tym przede wszystkim główny księgowy i kierownik gospodarczy. Wymienione osoby są zapraszane w imieniu członków Rady przez jej przewodniczącego,

3/ Rada Pedagogiczna Bursy Szkolnej Nr 2 pracuje w oparciu o roczny plan, zatwierdzony zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej dany rok szkolny, w obecności minimum zwykłej większości członków Rady,

4/ Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor-jej przewodniczący; czyni ta zgodnie z pionem pracy Radyzatwierdzonym z zasadami określonymi w pkt. 3.

5/ Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane także na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego merytorycznie placówkę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6/ Posiedzeniu Rady Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor.

7/1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje opiniujące w następujących sprawach:

a/ organizacji pracy bursy a zwłaszcza w sprawie tygodniowego rozkładu pracy wychowawców;

b/ sposobu i sensowności wydatkowania środków finansowych będących w dyspozycji bursy, w tym także w sprawach wydatkowania pieniędzy z tzw. wydzielonego rachunku dochodów;

c/ propozycji dyrekcji dotyczących nagród i wyróżnień organu prowadzącego lub nadzorującego oraz odznaczeń dla wychowawców; d/propozycji przydziału ewentualnych godzin ponadwymiarowych;

e/ powołania członka Rady Pedagogicznej do Komisji Dyscyplinarnej przy Wielkopolskim Kuratorze Oświaty.

7/2. W sprawach wymienionych w pkt. 7/1. członkowie Rady Pedagogicznej wypowiadają swoje opinie do protokołu.

7/3. Rada Pedagogiczna wyraża swoją opinię także w sprawach osobowych np. dotyczących przedłużenia kadencji dyrektora na kolejne pięć lat lub powołania nowego dyrektora; w takim przypadku członkowie Rady wyrażają swoją opinię w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności 50% + 1 członków Rady.

8/1. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące w następujących sprawach:

a/ zatwierdzanie pionów pracy bursy w tym zwłaszcza planu pracy opiekuńcze wychowawczej;

b/ podejmowanie przez grono pedagogiczne lub indywidualnego wychowawcę innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

c/ organizacja i zasady doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;

d/ podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia statutu i regulaminu bursy oraz w sprawie wprowadzenia zmian w tych dokumentach, jeśli nie wynikają one w sposób oczywisty ze zmiany obowiązujących przepisów;

e/podejmowanie uchwał w sprawie wyboru obszarów i wymagań do ewaluacji wewnętrznej na dany rok szkolny;

f/ usunięcie wychowawca z bursy.

8/2. W sprawach wymienionych w pkt. 8/1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności 50%+ 1 członków Rady.

8/3. Rada Pedagogiczna, oceniając zachowanie wychowanków może głosować też nad udzieleniem nagród lub innych kar niż określona w pkt. 8/1. d; w przypadku zgłoszenia kilku propozycji można głosować większością względną czyli za obowiązującą uznaje się tę, która otrzymała względnie najwyższą liczbę głosów w obecności 50% + 1 członków Rady.

Członek Rady, który nie opowie się za żadną z proponowanych nagród lub kar traktowany jest jako wstrzymujący się od głosu.

W przypadku identycznej liczby głosów oddanych na poszczególne propozycje werdykt ostateczny wydaje przewodniczący Rady.

9/ Członkowie Rady Pedagogicznej oraz zaproszeni goście są związani tajemnicą co do przebiegu i treści wypowiedzi poszczególnych osób; jawna jest jedynie ostateczna uchwała Rady Pedagogicznej w danej sprawie.

III. ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZEJ BURSY

§ 7

1. Bursa Szkolna Nr 2 realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny z przerwami na okres ferii letnich i zimowych a także z przerwą w okresie świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy.
2. W czasie dni wolnych od pracy opiekuńczo-wychowawczej (ferie, przerwy świąteczne, weekendy) bursa może wynajmować pokoje wycieczkom szkolnym, grupom sportowym, studentom zaocznym itp. Środki jakie uzyskuje z tej działalności przeznaczają na wspomaganie pracy programowej z młodzieżą zwł. W ramach edukacji filmowo-teatralnej (w tym także wycieczki poza granice Polski), dofinansowanie współpracy z innymi podmiotami zajmującymi się wychowaniem młodzieży, dopłaty do bieżącego utrzymania bursy i zakup potrzebnego wyposażenia oraz na poprawę warunków bytowych w bursie, zwłaszcza na poprawę warunków codziennego życia wychowanków.

§ 8

1. Podstawową formą organizacyjną pracy wychowawczej jest grupa; przyjmuje się, że liczba wychowanków w grupie nie może przekraczać 30 osób jednak liczbę grup na dany rok szkolny określa się w porozumieniu z organem prowadzącym i liczba ta jest zatwierdzona w arkuszu organizacyjnym i aneksach..
2. Grupą opiekuje się wychowawca, to on odpowiada za pracę opiekuńczą wychowawczą ze swoją młodzieżą a nadzór nad jej jakością sprawuje dyrektor.
3. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą ustala się z organem prowadzącym; wymiar ten powinien wynosić co najmniej 55 godzin tygodniowo (z tego 30 realizuje wychowawca grupy a pozostałe 25 realizują inni

wychowawcy, według tygodniowego rozkładu czasu pracy, stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

4. Opiekę w porze nocnej sprawuje zgodnie z tygodniowym rozkładem czasu pracy wychowawca, który w celu zapewnienia młodzieży pełnego bezpieczeństwa jest wspomagany przez recepcjonistę.

5. Szczegółowy tryb codziennego życia w bursie określają rozkłady dnia codziennego i świątecznego, które są Załącznikami 4a i 4b do mniejszego statutu.

IV. PRACOWNICY

§ 9

1. Bursa Szkolna Nr 2 zatrudnia:

1/ pracowników pedagogicznych oraz innych specjalistów w liczbie wynikającej z zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego i planu pracy bursy;

2 / pracowników ekonomiczno-administracyjnych, przy czym liczba, rodzaj stanowiska oraz maksymalny wymiar czasu pracy tych pracowników jest zatwierdzony przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym;

3 / pracowników obsługi przy czym liczba, rodzaj stanowiska oraz maksymalny wymiar czasu pracy tych pracowników jest zatwierdzony przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym;

2. Zakres zadań i obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 określa Załącznik Nr 5 od litery a.

3. Przełożonym wszystkich pracowników wymienionych w § 9 ust. 1 pkt. 13 jest dyrektor bursy; to on określa ich zadania, kompetencje i odpowiedzialność w zakresach czynności, zgodnie z przepisami prawa i potrzebami organizacyjnymi bursy.

V. WYCHOWANKOWIE

§ 10

1. O przyjęciu młodzieży do bursy decyduje komisja kwalifikacyjna, której przewodniczy dyrektor; w jej skład wchodzi wychowawcy poszczególnych grup, poprzez wyrażenie pisemnej opinii na temat wychowanków swojej grupy.

2. Komisja kwalifikacyjna ma obowiązek wzięcia pod uwagę opinii poszczególnych wychowawców o danym uczniu, jeśli uczeń ten zamieszkiwał w bursie w latach poprzednich.

3. W Bursie Szkolnej Nr 2 pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje:

1 / wszystkim uczniom niepełnoletnim, zwłaszcza uczniom klas pierwszych;

2/ innym uczniom, którzy mieszkają w miejscowości, z której nie jest możliwy codzienny dojazd do szkoły;

3/ uczniom, którzy w poprzednich latach już w bursie mieszkali, jeśli opinia o ich zachowaniu nie budzi zastrzeżeń, a współpraca z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi układała się harmonijnie;

4/ wychowankom domu dziecka i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych, a także dzieciom kierowanym przez Sąd Rodzinny; w takich przypadkach, w drodze szczególnego wyjątku i w razie posiadania wolnych miejsc jest możliwe przydzielenie miejsca wychowankowi mającemu stały adres zamieszkania w Poznaniu.

§ 11

1. Jeśli uczniowi odmówiono przyjęcia do bursy ma on prawo odwołania się od negatywnej decyzji komisji do dyrektora bursy.

2. Rozstrzygnięcie odwołania, o którym mowa w ust. 2 dyrektor konsultuje z członkami Rady Pedagogicznej, na pierwszym jej posiedzeniu rozpoczynającym dany rok szkolny.

3. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust 2 niniejszego paragrafu jest ostateczne i dalsze odwołanie od niego nie przysługuje.

4. Wyczerpanie trybu odwoławczego nie zamyka możliwości dochodzenia swoich racji w drodze postępowania skargowego na decyzję władz bursy, do organu prowadzącego.

§ 12

1. Bursa wspiera wychowanków ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi; bursa zapewnia wychowankom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie kompetencji wychowawców i psychologa.

2. Szczegóły pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa regulamin przygotowany w oparciu o program wychowawczy i program profilaktyki, które stanowią Załączniki 6a i 6b do Statutu.

§ 13

1. Prawa i obowiązki, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec wychowanków, tryb składania skarg na naruszenie ich praw oraz tryb odwoławczy od udzielonej kary zawiera regulamin będący Załącznikiem Nr 7 do statutu.

2. Za rażące lub notoryczne łamanie regulaminu wychowanek może zostać skreślony z listy wychowanków.

3. Decyzję o skreśleniu wychowanka podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej lub na podstawie § 2 ust. 3 Rozdziału II Regulaminu Bursy.

1. W sprawie decyzji, o której mowa u ust. 3 wychowanek ma prawo złożenia odwołania do Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania w terminie 14 dni od jej otrzymania.

2. Wychowanek może również skorzystać z drogi jaką przewiduje regulamin bursy w rozdziale III § 5 tj. złożyć wniosek do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie swojej sprawy; wniosek należy złożyć na piśmie, w ciągu 3 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu, poprzez przewodniczącego Młodzieżowej Rady Bursy lub poprzez dyrektora - ten tryb postępowania nie zamyka drogi odwoławczej przewidzianej w § 13 ust. 4 niniejszego rozdziału statutu.

VI. DOKUMENTACJA

§ 14

1. Bursa Szkolna Nr 2 prowadzi następującą dokumentację wychowawczą:
 - 1/ dziennik zajęć z grupą wychowawczą,
 - 2/ karty wychowanka (wzór stanowi załącznik Nr 8 do Statutu),
 - 3/ protokolarz z posiedzeń Rady Pedagogicznej.
2. Bursa prowadzi ewidencję wychowanków na dany rok szkolny, a także książkę meldunkową wychowanków zameldowanych w bursie na okres tymczasowy.
3. Za prowadzenie dokumentacji wymienionej w § 14 ust. 1 odpowiadają wychowawcy.
4. Za prowadzenie dokumentacji wymienionej w § 14 ust. 2 odpowiada administracja bursy.
5. Dokumentację kadrową i administracyjną prowadzi kierownik gospodarczy natomiast za prowadzenie dokumentacji finansowej odpowiada główny księgowy.
6. Dokumentacja kadrowa znajduje się również w komputerze i na jej podstawie przygotowuje się comiesięczne listy wypłat wynagrodzeń wszystkich pracowników.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Statut Bursy Szkolnej Nr 2 obowiązuje po przyjęciu go przez Radę Bursy, jeśli została w placówce utworzona.
2. Jeśli w placówce nie działa Rada Bursy Statut uchwała Rada Pedagogiczna pozbawiona o uczestnictwo przedstawicieli samorządu młodzi.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie mogą być wprowadzone tylko w drodze postępowania określonego w § 15 ust. 1 - 2 tzn. w drodze procedury przewidzianej do uchwalenia całego Statutu chyba, że konieczność wprowadzenia zmian wynika ze zmiany przepisów prawnych i w sposób oczywisty muszą być wprowadzone.

§ 16

1. Statut Bursy Szkolnej Nr 2 jest dostępny na stronie internetowej www.bursa2.poznan.pl.
2. Załączniki do statutu są dostępne w sekretariacie bursy, a regulamin jest dostępny dodatkowo na stronie internetowej bursy.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem obowiązują postanowienia:

- 1/ Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (z późniejszymi zmianami);
- 2/ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 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; a także inne przepisy oświatowe.

DYREKTOR
M.N.
mgr Małgorzata Nawojczyk