

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2	Cele i zadania	3
Rozdział 3	Formy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), szkołami i środowiskiem lokalnym	6
Rozdział 4	Organy placówki.....	10
Rozdział 5	Organizacja pracy	15
Rozdział 6	Pracownicy Bursy	18
Rozdział 7	Wychowankowie	20
Rozdział 8	Dokumentacja Bursy	27
Rozdział 9	Postanowienia końcowe.....	27

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Niniejszy statut opracowano między innymi na podstawie:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017 poz.1606);
- 3) ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz.2215);
- 4) aktualne zasady postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania na dany rok szkolny;
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 7 marca 2005r. w sprawie ramowych Statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466);
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591);
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658).

§ 2. 1. Pełna nazwa placówki brzmi:

Bursa nr 6 w Warszawie

1a. Adres:

ul. Okopowa 55 a

01 - 043 Warszawa

1b. Na pieczęciach używana jest nazwa:

Bursa nr 6

ul. Okopowa 55 a

01 - 043 Warszawa

§ 3. 1. Bursa jest placówką publiczną, koedukacyjną, zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.

2. Organem prowadzącym bursę jest Biuro Edukacji miasta stołecznego Warszawy.
3. Organem nadzorującym bursę jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Bursa działa na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA

§ 4. 1. Cele bursy w zakresie opieki wychowawczej:

- 1) wszechstronny rozwój każdego wychowanka;
- 2) zapewnienie wychowankom warunków niezbędnych do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego;
- 3) przygotowanie do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
- 4) nabywanie umiejętności wykorzystywania posiadanej wiedzy do rozwiązywania problemów i wykonywania zadań;
- 5) rozwijanie umiejętności poprawnej komunikacji interpersonalnej oraz odpowiedzialnego funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie;
- 6) wdrażanie uniwersalnych zasad moralno-etycznych;
- 7) wychowanie w duchu patriotyzmu oraz poszanowania dóbr kultury.

2. Cele szczegółowe bursy określone są w corocznych zadaniach wynikających z:

- 1) wniosków Rady Pedagogicznej;
- 2) rocznego planu pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz innych realizowanych programów;
- 3) wniosków wpływających z ewaluacji;
- 4) wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora.

3. Wykonywanie zadań w zakresie opieki wychowawczej zachodzi poprzez:

- 1) dbanie o poprawne relacje międzyludzkie:
 - a) wymianę poglądów w sposób kulturalny i bez negatywnych emocji,
 - b) sukcesywne zmniejszanie częstotliwości niepożądanych zachowań u wychowanka, przestrzeganie o skutkach takich zachowań;
- 2) nabywanie umiejętności współżycia w grupie społecznej, zgodnie z obowiązującymi normami, regułami i zasadami;

- 3) nabywanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, uczenie radzenia sobie z własnymi emocjami;
- 4) wprowadzenie wychowanka w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorów postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi.

4. Do zadań bursy należy:

- 1) zapewnienie całodobowej opieki i wychowania oraz całodziennego wyżywienia w okresie kontynuowania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
- 3) zapewnienie warunków do nauki i pomocy w nauce;
- 4) zapewnienie warunków do rozwijania zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenia umiejętności kształtowania aktywności społecznej oraz zagospodarowania czasu wolnego;
- 5) zapewnienie warunków umożliwiających uczestnictwo w kulturze i sporcie;
- 6) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych, organizacja samoobsługi w pokojach mieszkalnych i łazienkach;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) realizacja obowiązujących planów i programów.

5. Bursa stwarza młodzieży warunki zapewniające bezpieczeństwo, zaspokajanie potrzeb i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) realizację Programów Profilaktycznych;
- 2) podejmowanie działań w oparciu o ustalone „Procedury warunkujące bezpieczeństwo w bursie i poza nią”;
- 3) skuteczne rozwiązywanie sporów i konfliktów;
- 4) właściwą organizację życia w bursie;
- 5) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę bursy;
- 6) zapewnienie odpowiedniego zaplecza do zamieszkania i nauki, wypoczynku, rozwoju, zainteresowań i higieny.

§ 5. 1. Cele i zadania bursy w zakresie pomocy wychowankowi w nauce:

- 1) rozpoznawanie potrzeb wychowanka w zakresie pomocy w nauce i organizowanie wsparcia i pomocy w różnych formach;

- 2) stwarzanie warunków bazowych i organizacyjnych do pełnej realizacji wsparcia procesu nauczania, poszerzania wiedzy, wyrównywania szans edukacyjnych poprzez m.in.:
 - a) modernizowanie i podnoszenie standardu wyposażenia pomieszczeń, w tym pomieszczeń do nauki,
 - b) określanie ram czasowych i zasad nauki własnej,
 - c) monitorowanie procesu uczenia się, wykonywania prac domowych i innych zadań szkolnych,
 - d) organizowanie bezpłatnych konsultacji przedmiotowych, z przedmiotów wybranych przez wychowanków,
 - e) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki, a także wzbogacanie oferty narzędzi i pomocy w nauce, w tym pomocy multimedialnych.

ROZDZIAŁ 3

FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI (OPIEKUNAMI PRAWNYMI), SZKOŁAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 6. 1. Współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach opieki i wychowania.

2. Przewiduje się następujące formy współpracy rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcami:

- 1) rozmowy indywidualne rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcami, dyrektorem i psychologiem;
- 2) kontakty telefoniczne, listowne, za pośrednictwem faksu, poczty elektronicznej, wiadomości sms pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a wychowawcami i/lub dyrektorem;
- 3) zebrania, spotkania z rodzicami zwoływane przez dyrektora;
- 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą bez ograniczeń, jednak z zachowaniem porządku dnia, odwiedzać swoje dziecko w bursie.

4. Pobyt dziecka w placówce jest jednoznaczny ze znajomością i akceptacją przez rodziców (opiekunów prawnych) statutu bursy oraz dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i pobytu na terenie placówki;
- 2) wsparcia ze strony placówki w razie problemów wychowawczych;
- 3) znajomości i wglądu do statutu bursy i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie;
- 4) wypowiadania swoich opinii w sprawach bursy.

6. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i z poszanowaniem godności, nie zaniedbywać obowiązków rodzicielskich;
- 2) współpracować z wychowawcami, psychologiem i dyrektorem bursy w zakresie realizacji zadań statutowych, zamierzeń wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
- 3) informować wychowawców, psychologa bądź dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 4) niezwłocznie informować pracowników bursy o przyczynach nieobecności dziecka w placówce;
- 5) systematycznie regulować należności za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w bursie.

7. Rodzice (opiekunowie prawni) podczas pobytu w Warszawie:

- 1) mają prawo do przejęcia tymczasowej opieki nad dzieckiem, jednak są wówczas zobowiązani do:
 - a) zapewnienia dziecku należytej opieki i bezpieczeństwa;
 - b) przestrzegania rozkładu dnia w bursie, a w szczególności pory nocnej;
 - c) ustalenia z wychowawcą, psychologiem lub dyrektorem bursy pory powrotu dziecka do placówki;
 - d) osobistego odprowadzenia dziecka do siedziby bursy;
 - e) wszelkie formy opieki inne niż obowiązujące w placówce należy ustalać osobiście z pracownikiem pedagogicznym bursy.

8. Rodzic (opiekun prawny) nie może samowolnie narzucać pracownikom bursy innych godzin powrotu dziecka do placówki niż te, które zostały określone w statucie bursy. Dotyczy to w szczególności pory nocnej, gdyż takie postępowanie zakłóca spokój i odpoczynek innych wychowanków oraz prawidłowe funkcjonowanie placówki.

9. Jeżeli z różnych przyczyn, za wiedzą i zgodą rodziców (opiekunów prawnych) wyrażoną w formie pisemnej, powrót wychowanka do bursy nastąpi po godz. 22.00, rodzice

(opiekunowie prawni) biorą pełną odpowiedzialność za nieprzewidziane zdarzenia losowe i/lub wypadki, którym może ulec ich dziecko w drodze do placówki.

10. Wpisanie się wychowanka w zeszyt wyjazdów do domu jest jednoznaczne z przejęciem opieki i odpowiedzialności za dziecko przez rodzica (opiekuna prawnego).

§ 7. 1. Jeżeli wychowanek ulegnie wypadkowi, uszczerbku na zdrowiu na terenie szkoły, odpowiedzialność za zdarzenie ponosi szkoła, która jest zobowiązana do udzielenia pomocy dziecku, zapewnienia bezpieczeństwa, zorganizowania specjalistycznej pomocy lekarskiej oraz skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi). Bursa nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które nie wystąpiły na jej terenie.

2. Jeżeli wychowanek ulegnie zdarzeniu losowemu na terenie bursy lub pogorszeniu samopoczucia, placówka zobowiązana jest do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia bezpieczeństwa, zorganizowania specjalistycznej pomocy lekarskiej, skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).

3. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do niezwłocznego przejęcia opieki nad chorym dzieckiem, gdy potrzebuje ono hospitalizacji bądź innych czynności medycznych wymagających ich zgody.

4. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie przejmą opieki nad chorym dzieckiem (przebywającym w szpitalu), dyrektor bursy niezwłocznie powiadamia o tym fakcie odpowiednie instytucje, w tym Sąd Rodzinny.

§ 8. 1. Kontakt z pracownikami szkół: pedagogami, wychowawcami, nauczycielami, utrzymuje wychowawca grupy oraz psycholog bursy w miarę potrzeb.

2. Wymiana informacji przewidziana jest poprzez kontakty telefoniczne, korespondencyjne oraz osobiste.

3. Wszystkie kontakty ze szkołami odnotowywane są w dziennikach zajęć, dzienniku psychologa lub w sporządzanych notatkach.

§ 9. 1. Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym, a w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi, innymi bursami i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom i rodzicom.

2. Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym w ramach realizacji planów i programów realizowanych w placówce.

3. Bieżącą współpracą ze środowiskiem lokalnym i innymi instytucjami zajmują się wychowawcy w porozumieniu z dyrektorem.

§ 10. 1. Bursa przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących w zakresie pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem bursy, a szkołą wyższą.

2. Zasady odbywania praktyk uwzględnione są w Regulaminie Praktyk w Bursie nr 6.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY PLACÓWKI

§ 11. 1. Organami bursy są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Wychowanków Bursy nr 6.

§ 12. 1. **Dyrektor** realizuje zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela czy Kodeks Pracy, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez bursę;
- 6) zapewnia pomoc wychowawcom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym bursy zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 11) stwarza warunki do działania w bursie wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez bursę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w bursie wychowawców i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

4. Dyrektor bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Wychowanków.

5. W przypadku nieobecności dyrektora bursy zastępuje go inny wychowawca tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem bursy uczestniczącym w realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.

2. Tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor bursy i wszyscy wychowawcy zatrudnieni w bursie.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor bursy.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

organu prowadzącego bursę, z inicjatywy dyrektora placówki, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady

8. Przewodniczący Rady w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek może zwołać posiedzenie zdalnej rady pedagogicznej za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej w terminie na 2 dni przed posiedzeniem. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały zdalnie. Z konferencji zdalnej Dyrektor Bursy sporządza protokół w formie papierowej.

9. Każda decyzja Rady Pedagogicznej jest podejmowana w formie uchwały. Tryb podejmowania uchwał określa regulamin Rady.

10. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały zdalnie za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej, o sposobie głosowania za każdym razem informuje Dyrektor Bursy na 2 dni przed posiedzeniem.

11. 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.

12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy bursy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych wprowadzanych w placówce;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy bursy;

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy bursy, w tym tygodniowy rozkład pracy wychowawców;
- 2) projekt planu finansowego bursy;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora bursy w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu bursy lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;

15. Rada Pedagogiczna tworzy Zespół Wychowawczy, którego szczegółowe cele i zadania określa regulamin.

16. Do najważniejszych zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
- 2) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
- 3) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

17. Na każdy rok szkolny opracowywany jest plan pracy Zespołu Wychowawczego.

18. Przewodniczący zespołu wychowawczego w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek może zwołać posiedzenie zdalne zespołu za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej w terminie na 2 dni przed posiedzeniem. Zespół wychowawczy może podejmować uchwały zdalnie. Z konferencji zdalnej Dyrektor Bursy sporządza protokół w formie papierowej.

§ 14. 1. Tryb pracy **Samorządu Wychowanków Bursy** akceptowany jest przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Radę Samorządu Bursy.

2. Zasady wybierania i działania Samorządu Wychowanków określa Regulamin.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących bursy.

4. Samorząd ma prawo do organizowania życia w bursie poprzez działalność kulturalną i rozrywkową, zgodnie z własnymi potrzebami i zainteresowaniami oraz możliwościami organizacyjnymi. Organizowanie tej działalności wymaga porozumienia z dyrektorem bursy oraz opiekunem samorządu.

5. Samorząd ma prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 15. 1. Tryb współpracy i tryb rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami bursy.

2. Organy bursy współpracują ze sobą z poszanowaniem zasad wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez:

- 1) bieżącą wymianę informacji;

- 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy pracy placówki.
 - 4) posiedzenia organów bursy są protokołowane.
3. Uchwały organów bursy sprzeczne ze statutem lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący.
4. Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia zawiadomienia o problemie.
5. Rozstrzygnięcia sporów dokonane przez dyrektora są ostateczne.
6. Spory, w których stroną jest dyrektor, rozstrzygane są przez Komisję, której członkowie są delegowani z innych organów. Rozstrzygnięcia Komisji są przedstawiane organowi prowadzącemu w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o problemie i są ostateczne.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY

- § 16. 1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie planu wychowawczo-opiekuńczego, który stanowi ramowy plan pracy bursy.
2. Bursa realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii letnich i zimowych oraz przerw świątecznych, których terminy regulują przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację pracy bursy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego i zatwierdzony przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Podstawowe dokumenty normujące życie bursy wywieszane są w widocznym miejscu w placówce oraz na stronie internetowej.
5. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkół i placówek w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, bursa może przejść na pracę zdalną. Kształcenie na odległość ma odbywać się za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej, rekomenduje się wykorzystanie programu Microsoft Office 365 – Teams. Zajęcia realizowane przez wychowawców i psychologa w formie zdalnej mają mieć odzwierciedlenie w planach i programach zatwierdzonych do realizowania w tym roku szkolnym.

6. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość i pracy zdalnej muszą być zawarte w stosownym Zarządzeniu Dyrektora Bursy, które reguluje m.in. rozliczania czasu pracy i obecności w pracy, a także wymianę informację między wychowankami i ich rodzicami.

§ 17. 1. Podstawową formą organizacyjną bursy jest grupa wychowawcza, licząca nie więcej niż 35 osób.

2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

3. Za całokształt pracy z grupą odpowiadają wychowawcy grupy.

4. Wymiar zajęć wychowawczo-opiekuńczych z jedną grupą wychowawczą określa tygodniowy plan zajęć opracowywany przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym

§ 18. 1. Obowiązki wychowawców dyżurnych oraz zakres ich kompetencji i odpowiedzialności określają odrębne dokumenty.

2. Opiekę w bursie w porze nocnej sprawuje wychowawca.

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

4. Opieka w porze nocnej sprawowana jest w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.

5. W sytuacjach tego wymagających wychowawca ma obowiązek postępowania wg obowiązujących w bursie procedur.

§ 19. 1. Rozkład dnia i tygodnia w bursie uwzględnia czas na naukę oraz wypoczynek i wygląda następująco:

godz. 6.00 - 6.30	pobudka
godz. 6.30 - 8.00	śniadanie
godz. 8.00 - 16.30	czas zajęć szkolnych/czas wolny
godz. 14.00 - 17.00	obiad (od poniedziałku do piątku)
godz. 13.30 - 16.30	obiad (piątek)
godz. 16.30 - 18.30	czas nauki własnej
godz. 18.30 - 19.30	kolacja
godz. 18.30 - 21.00	czas wolny, zajęcia tematyczne

godz. 21.00 - 22.00 przygotowania do snu

godz. 22.00 - 6.00 cisza nocna

§ 20. 1. W placówce kładzie się szczególny nacisk na poszanowanie dziedzictwa kulturowego, które bursa realizuje przez:

- 1) organizowanie wyjść do muzeów, filharmonii, opery, teatru, kin, na projekcje filmowe o tematyce patriotycznej i historycznej;
- 2) uwrażliwianie młodzieży na kwestię poszanowania odmienności etnicznej, kulturowej oraz wyznaniowej;
- 3) udział w obchodach rocznicowych;
- 4) nauczanie tolerancji i zrozumienia dla odmiennych nacji kulturowych.

2. Otwartość na wyzwania współczesnego świata oraz innowacyjność w integrowaniu młodzieży pochodzącej z różnych środowisk społecznych bursa realizuje przez:

- 1) zajęcia grupowe o charakterze charytatywnym;
- 2) zajęcia polegające na aktywności plastyczno-manualnej, rozwijające grafomotorykę, wyobraźnię i kreatywność oraz wspierające lateralizację i umiejętności pracy w zespole;
- 3) wspieranie schronisk oraz fundacji dla bezdomnych zwierząt.

3. Bursa kładzie nacisk na rozwój kompetencji czytelniczych wśród wychowanków przez:

- 1) udostępnianie zasobów biblioteki;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wychowanków poprzez zakup literatury preferowanej przez młodzież;
- 3) udział w konkursach językowych organizowanych na różnych szczeblach;
- 4) udział w konkursach historycznych dotyczących znajomości Warszawy;
- 5) organizowanie warsztatów językowych podnoszących kulturę języka codziennego.

§ 21. 1. W celu diagnozowania potrzeb i oczekiwań związanych z wyborem dalszej drogi edukacyjnej młodzieży, a także wyposażenia jej w solidną wiedzę na temat aktualnych tendencji edukacyjnych i zapotrzebowania na rynku pracy – wychowankowie bursy objęci są programem doradztwa zawodowego o charakterze:

- 1) konsultacji przedmiotowych dopasowanych do potrzeb dydaktycznych wychowanków;
- 2) współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, pomoc przy użyciu właściwych narzędzi do badania preferencji zawodowych, określania mocnych

i słabych stron osobowości w celu autopoźnienia oraz trafnego wyboru ścieżki edukacyjnej i zawodowej;

- 3) warsztatów i prelekcji z dziedziny doradztwa zawodowego;
- 4) coachingu zawodowego.

§ 22. 1. Pobyt w bursie nierozzerwalnie wiąże się z korzystaniem z wyżywienia.

2. Opłaty za wyżywienie i pobyt mogą być dokonywane w formie gotówkowej w kasie bursy, kartą przy pomocy terminala płatniczego lub przelewem na wskazany rachunek bankowy.

3. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie może przebywać w placówce, opłaty naliczane są w wysokości proporcjonalnej do czasu jego faktycznego pobytu.

4. W szczególnych przypadkach wychowanek może być zwolniony częściowo lub w całości z opłat za pobyt i wyżywienie w bursie. Regulują to odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6 PRACOWNICY BURSY

§ 23. 1. Wychowawcy, pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólną bursy. Mają oni obowiązek wypełniać swoje zadania w sposób ukazujący wychowankom prawidłowe, bezpieczne i przyjazne funkcjonowanie placówki.

2. W bursie zainstalowany jest monitoring wizyjny celem zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa, a także wszystkim pracownikom i pozostałym osobom przebywającym na terenie bursy:

- 1) kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku bursy;
- 2) monitoring prowadzony (nagrywany) jest nieprzerwanie przez całą dobę;
- 3) odczytu zapisu dokonuje dyrektor bursy lub osoba przez niego upoważniona;
- 4) nagrania zapisane w rejestratorach mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśniania wykroczeń przeciwko wychowankom, pracownikom lub innym osobom przebywającym na terenie bursy lub mieniu bursy.

§ 24. 1. W bursie funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) pracownicy pedagogiczni,
 - a) nauczyciele-wychowawcy,
 - b) psycholog,
- 2) pracownicy administracyjni:

- a) kierownik gospodarczy,
- b) sekretarz,
- 3) pracownicy obsługi:
 - a) starszy konserwator,
 - b) portier, starszy portier,
 - c) pracownik gospodarczy,
 - d) kucharz,
 - e) pomoc kuchenna.
2. Status pracowników pedagogicznych reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982r., Karta Nauczyciela oraz inne regulaminy wewnętrzne.
3. Do zadań pracowników pedagogicznych należy m.in. sprawowanie opieki i wychowania, a w szczególności:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanka;
 - 2) wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań;
 - 3) udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wdrażanie wychowanka do samodzielności, a także prawidłowego współżycia w grupie;
 - 5) dobieranie odpowiednich metod wychowawczych w oparciu o rozpoznane potrzeby wychowanka;
 - 6) organizacja zajęć zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny;
 - 7) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących grupy wychowawczej oraz zadań zleconych przez dyrektora wynikających z potrzeb bursy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej grupy wychowawczej.
4. Szczegółowe zadania pracownika pedagogicznego zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym.
5. Nauczyciel – Wychowawca podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym (art. 63 ust. 1 KN).

Ochrona nauczycieli na podstawie Kodeksu Karnego (art. 63 ust. 1KN).

Art. 226 §1KK stanowi, że kto znieważa funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
6. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych reguluje ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy oraz regulaminy wewnętrzne.

7. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w szczególności należy m. in.:
- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanka;
 - 2) reagowanie na zauważone zagrożenia;
 - 3) wykonywanie czynności administracyjno-obługowych oraz zadań zleconych przez dyrektora wynikających z potrzeb bursy.
8. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi znajdują się w Regulaminie Organizacyjnym.

ROZDZIAŁ 7

WYCHOWANKOWIE

§ 25. 1. Zasady postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania na dany rok szkolny określa ustawa Prawo Oświatowe oraz obowiązujące zasady postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom.

2. Rekrutacja do bursy prowadzona jest przy wsparciu elektronicznego systemu rekrutacji.
3. Termin rekrutacji określony jest w harmonogramie dla kandydata i dostępny w serwisie Biura Edukacji, na stronie internetowej bursy oraz pod adresem: warszawa-bursy.pzo.edu.pl.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora bursy, który wyznacza przewodniczącego komisji. Szczegółowe zasady działania komisji określa Regulamin.
6. Kandydat, który nie został przyjęty do bursy może odwołać się od decyzji komisji rekrutacyjnej zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.
7. W okresie poza rekrutacyjnym o przyjęciu do bursy decyduje dyrektor, w miarę wolnych miejsc.
8. Do placówki nie przyjmuje się młodzieży:
 - 1) chorej fizycznie lub psychicznie, wymagającej stałego leczenia lub indywidualnej opieki i pomocy;
 - 2) upośledzonej umysłowo;
 - 3) uzależnionej od środków odurzających, psychotropowych lub alkoholu.

§ 26. 1. Warunki i zasady pobytu wychowanka w bursie określa Regulamin Wychowanka, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

§ 27. 1. Prawa i obowiązki wychowanka przebywającego w bursie określa Regulamin Wychowanka zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

2. Wychowanek ma prawo do:

- 1) całodobowego pobytu w bursie w czasie nauki szkolnej;
- 2) opieki wychowawczej tj. życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) informowania wychowawców o swoich problemach;
- 4) poszanowania godności i nietykalności osobistej, nienaruszalności przedmiotów własnych;
- 5) tajemnicy korespondencji;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 7) warunków zapewniających bezpieczeństwo i codzienną higienę;
- 8) korzystania z całodziennego wyżywienia;
- 9) swobodnego wyrażania myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z poszanowaniem innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań poprzez korzystanie z odpowiednich pomieszczeń i sprzętu bursy oraz udział w działalności instytucji pozaszkolnych;
- 11) wpływania na życie bursy poprzez działalność samorządową;
- 12) złożenia na piśmie skargi do dyrektora bursy w przypadku, gdy prawo wychowanka zostało naruszone. Skargę można złożyć w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa;
- 13) odwiedzin rodziców i przyjmowania gości zgodnie z ustalonymi zasadami zawartymi w Regulaminie Wychowanka;
- 14) wyrażania opinii, zgłaszania swoich wniosków oraz propozycji dotyczących spraw i problemów zamieszkania w bursie i otrzymywania informacji o sposobie ich rozpatrzenia;
- 15) korzystania z pomieszczeń i środków dydaktycznych znajdujących się w bursie, w tym korzystania ze zbiorów biblioteki;
- 16) uzyskania pomocy w nauce możliwej do zrealizowania w warunkach bursy.

§ 28. 1. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie Wychowanka oraz Statucie;

- 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne i racjonalnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na samokształcenie;
- 3) bycia odpowiedzialnym za własne zdrowie;
- 4) respektowania zasad bezpieczeństwa w bursie i poza nią;
- 5) dbania estetykę wykorzystywanych pomieszczeń;
- 6) szanowania majątku bursy, być świadomym odpowiedzialności materialnej;
- 7) okazywania szacunku pracownikom i współmieszkańcom bursy;
- 8) przestrzegania na terenie placówki zakazu picia i przechowywania alkoholu, palenia papierosów/e – papierosów, zażywania oraz dystrybucji i przechowywania narkotyków lub innych środków zmieniających świadomość;
- 9) przestrzegania ustaleń dotyczących opuszczania bursy i przyjmowania osób niebędących jej mieszkańcami;
- 10) regularnego wnoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie w bursie;
- 11) szanowania dobrych tradycji bursy;
- 12) nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć prowadzonych na terenie bursy, w czasie nauki własnej oraz ciszy nocnej;
- 13) przestrzegania przepisów bhp i p.poż. na terenie bursy;
- 14) doskonalenia postawy zgodnie z wizerunkiem wychowanka;
- 15) nie stosowania agresji i przemocy fizycznej, psychicznej i/lub emocjonalnej wobec innych osób, w tym również wykorzystywania do tego celu mediów społecznościowych;
- 16) użytkowania zgodnie z instrukcją sprzętu będącego na wyposażeniu bursy;
- 17) wypoczynku i organizacji czasu wolnego zgodnie z własnymi potrzebami;
- 18) nie zakłócania ciszy nocnej.

2. Wychowanek ma ponadto obowiązek do świadczenia prac samoobsługowych i usługowych na rzecz wszystkich mieszkańców bursy, a w szczególności:

- 1) regularnego sprzątnięcia w zajmowanych pokojach mieszkalnych;

§ 29. 1. Dyrektor bursy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej 14 dni kalendarzowych, licząc do daty powiadomienia przez bursę rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka;
- 2) powtarzającego się łamania zapisów Regulaminu Wychowanka i Statutu Bursy;

- 3) udowodnionej kradzieży na terenie bursy;
- 4) rezygnacji wychowanka lub jego rodziców (opiekunów prawnych) z pobytu w bursie;
- 5) skreślenia z listy uczniów w szkole i niepodjęcia nauki w innej szkole;
- 6) stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych współmieszkańców /pracowników bursy;
- 7) stosowania agresji i przemocy fizycznej, psychicznej i/lub emocjonalnej wobec innych osób, w tym również wykorzystywania do tego celu mediów społecznościowych;
- 8) posiadania, spożywania, dystrybucji i/lub używania środków odurzających, alkoholu, papierosów, e-papierosów, czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji chemicznych na terenie bursy.

§ 30. 1. Nagrody, wyróżnienia i kary przyznawane są przez Radę Pedagogiczną, na wniosek wychowawcy grupy.

2. Wychowanek charakteryzujący się wzorową postawą osobistą ujawniający poszanowanie wartości humanistycznych, rozwijający swoje zainteresowania poznawcze, wyróżniający się w nauce i zachowaniu oraz pracach na rzecz społeczności bursy, może być nagrodzony:

- 1) pochwałą dyrektora na forum bursy;
- 2) listem pochwalnym (gratulacyjnym) dyrektora do rodziców;
- 3) nagrodą rzeczową, dyplomem.

3. O każdej nagrodzie przyznanej wychowankowi rodzice są informowani drogą pisemną.

4. Wychowanek za swoje osiągnięcia i/lub postawę, może być wyróżniony:

- 1) wyróżnieniem w formie pisemnej z umieszczeniem w miejscu ogólnodostępnym w bursie;
- 2) wyróżnieniem w formie dyplomu;
- 3) wyróżnieniem w innej formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną.

5. Za nieprzestrzeganie Statutu, Regulaminu Wychowanka i innych postanowień wychowanek może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę grupy z wpisaniem do dziennika zajęć wychowawczych;
- 2) upomnieniem dyrektora z powiadomieniem rodziców;
- 3) naganą udzieloną przez dyrektora z powiadomieniem rodziców;
- 4) naganą z powiadomieniem szkoły, do której uczęszcza wychowanek;
- 5) warunkowym pobytem wychowanka w bursie.

6. O każdej zastosowanej karze rodzice wychowanka zostają powiadomieni drogą pisemną.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
8. W przypadku szczególnie rażącego lub celowego i powtarzającego się negatywnego zachowania wychowanka, Rada Pedagogiczna może zdecydować o pominięciu stopniowania kar.
9. Za zniszczenie mienia bursy wychowanek (rodzice/opiekunowie prawni) może zostać pociągnięty do odpowiedzialności finansowej.
10. W bursie nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą wychowanków.
11. Wychowankowi, na którego została nałożona kara, jego rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od nałożonej kary do dyrektora bursy. Odwołanie należy przedłożyć w formie pisemnej dyrektorowi w ciągu 14 dni od daty ukarania. Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni otrzymane odwołanie. Dyrektor może utrzymać karę w mocy lub zmienić ją na inną. Rozstrzygnięcie dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczne.

§ 31. 1. W przypadku samowolnego opuszczenia bursy lub nie zgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające nieobecność;
- 2) niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów);
- 3) powiadamia Policję.

§ 32. 1. Wizerunek wychowanka opisuje cechy, jakie powinien prezentować wychowanek opuszczający bursę:

- 1) ma swój świat wartości, umie odróżnić dobro od zła, potrafi oprzeć się negatywnym i niepożądanym presjom, sprzecznym z ogólnie przyjętymi zasadami życia społecznego;
- 2) uczy się na miarę swoich możliwości, korzysta z różnych źródeł informacji;
- 3) potrafi zaprezentować swoje zdanie, szanując tych, którzy mają odmienne poglądy;
- 4) umie rozwiązywać problemy bez agresji i przemocy;

- 5) planuje i organizuje swój rozwój intelektualny, duchowy i fizyczny, stale pracuje nad poprawą swojego zachowania i prezentowanych postaw, stara się rzetelnie pracować, jest odpowiedzialny;
- 6) uczy się poznawać siebie i dostrzegać swoje dobre strony;
- 7) jest kulturalny, zdyscyplinowany, obowiązkowy, przestrzega zasad dobrych obyczajów;
- 8) umie zachować się z godnością i honorem;
- 9) dostrzega potrzeby innych, umie nieść pomoc potrzebującym;
- 10) w stosunkach międzyludzkich stara się być koleżeński, uprzejmy, tolerancyjny.

2. Wizerunek wychowanka jest podstawą do przyznania najwyższej nagrody w bursie, jaką jest tytuł „Wychowanek Roku”. Tytuł ten może być przyznany jedynie wychowankowi, który swoją postawą prezentuje cechy najbardziej zbliżone do przedstawionego powyżej wizerunku wychowanka.

ROZDZIAŁ 8

DOKUMENTACJA BURSY

§ 33. 1. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków:

- 1) księgę wychowanków;
- 2) dzienniki zajęć dla poszczególnych grup wychowawczych;
- 3) dziennik zajęć psychologa/pedagoga.

2. Bursa prowadzi dokumentację uzupełniającą dotyczącą sprawowania opieki wychowawczej:

- 1) Zeszyt Uwag Wychowawczych;
- 2) Zeszyt Wyjazdów do domu;
- 3) Rejestr Wyjść z bursy.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34. 1. Bursa przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez bursę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

3. Dokumentacja administracyjna, gospodarcza i finansowa prowadzona jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 35. 1. W bursie obowiązuje polityka ochrony danych osobowych, z uwzględnieniem:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 2) ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Bursy.

3. W sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych (IOD). Kontakt do IOD znajduje się na stronie internetowej bursy.

4. Pracownicy bursy mają dostęp do danych osobowych wychowanka i mogą przetwarzać je w zakresie określonym w Polityce ochrony danych osobowych.

5. Dane osobowe wychowanków są przechowywane w odpowiedni sposób.

§ 36. 1. Traci moc Statut Bursy nr 6 obowiązujący od dnia 18.06.2019r. przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2019 z dnia 18.06.2019r.

§ 37. 1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2020 roku, przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2020/2021 w dniu 14 września 2020r.