



instytucja edukacyjna  
miasta stołecznego  
Warszawy

Bursa nr 6  
ul. Okopowa 55a, 01-043 Warszawa  
tel. 22 277 70 90  
NIP 5271021152 Regon 000192590

# STATUT BURSY nr 6

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b>	Postanowienia ogólne.....	2
<b>Rozdział 2</b>	Cele i zadania .....	4
<b>Rozdział 3</b>	Formy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi), szkołami i środowiskiem lokalnym .....	6
<b>Rozdział 4</b>	Formy opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	10
<b>Rozdział 5</b>	Organy placówki.....	10
<b>Rozdział 6</b>	Organizacja pracy .....	16
<b>Rozdział 7</b>	Pracownicy Bursy .....	20
<b>Rozdział 8</b>	Wychowankowie .....	22
<b>Rozdział 9</b>	Dokumentacja Bursy .....	29
<b>Rozdział 10</b>	Postanowienia końcowe.....	29

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
  - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.)
- oraz obowiązujących aktów wykonawczych do ustaw

**§ 2. 1.** Pełna nazwa placówki brzmi: Bursa nr 6 w Warszawie.

- 1) Bursa nr 6 ma swoją siedzibę w Warszawie przy ul Okopowej 55a i oraz obejmuje następujące lokalizacje:
  - Warszawa ul. Ks. Janusza 45/47,
  - Warszawa ul. Zagójska 3,
  - Warszawa ul. Długa 18/20.

**2.** Na pieczęciach używana jest nazwa:

- 1) Bursa nr 6  
ul. Okopowa 55 a, 01 - 043 Warszawa  
tel. 22 277 70 90  
NIP 5271021152 Regon 000192590

- 2) Bursa nr 6  
ul. Zagójska 3, 04-160 Warszawa  
tel. 22 870 01 88

- 3) Bursa nr 6  
ul. Długa 18/20, 00-238 Warszawa  
tel. 22 635 74 09

- 4) Bursa nr 6  
ul. Księcia Janusza 45/47,  
01-452 Warszawa  
tel. 515 315 536

§ 3. 1. Bursa jest placówką publiczną, koedukacyjną, zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom szkół ponadpodstawowych w okresie pobierania nauki w systemie stacjonarnym poza miejscem stałego zamieszkania, w wieku do 24 lat.

2. Organem prowadzącym bursę jest Miasto Stołeczne Warszawa.

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 to:

- 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. Wykonywanie zadań w zakresie opieki wychowawczej zachodzi poprzez:

- 1) dbanie o poprawne relacje międzyludzkie;
- 2) wymianę poglądów w sposób kulturalny i bez negatywnych emocji;
- 3) sukcesywne zmniejszanie częstotliwości niepożądanych zachowań u wychowanka, przestrzeganie o skutkach takich zachowań;
- 4) nabywanie umiejętności współżycia w grupie społecznej, zgodnie z obowiązującymi normami, regułami i zasadami;
- 5) nabywanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z własnymi emocjami;

- 6) 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.

3. 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;
- 4) zapewnienie warunków do rozwijania zainteresowań, szczególnych uzdolnień, doskonalenia umiejętności kształtowania aktywności społecznej oraz zagospodarowania czasu wolnego;
- 5) zapewnienie warunków umożliwiających dostęp do dóbr kultury i udziału w zajęciach oraz wydarzeniach sportowych;
- 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) realizowanie obowiązujących planów i programów.

4. 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) 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;
- 7) wdrażanie i stosowanie standardów ochrony małoletnich, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Bursa zapewnia wychowankom pomieszczenia mieszkalne, pomieszczenia ogólnego dostępu typu: świetlica, aneks kuchenny, siłownia - w niektórych lokalizacjach. Ponadto do dyspozycji wychowanków jest biblioteka, wyposażona w lektury szkolne, słowniki, encyklopedie i literaturę piękną.

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

- 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 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) dotyczy spraw 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, poczty elektronicznej, wiadomości sms pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a wychowawcami i/lub dyrektorem;
- 3) zebrania, spotkania z rodzicami zwoływane przez dyrektora w formie stacjonarnej i/lub online;
- 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. Rodzice, opiekunowie prawni są zapoznawani ze Statutem oraz dokumentami wewnętrznymi regulującymi funkcjonowanie bursy, na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
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) wglądu do statutu bursy i innych dokumentów wewnętrznych regulujących jej funkcjonowanie;
  - 4) wypowiedzenia swoich opinii w sprawach bursy.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i z poszanowaniem godności, współpracować z wychowawcami, psychologiem i dyrektorem bursy w zakresie realizacji zadań statutowych, zamierzeń wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
  - 2) informować wychowawców, psychologa bądź dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
  - 3) niezwłocznie informować pracowników bursy o przyczynach nieobecności dziecka w placówce;
  - 4) w uzasadnionych przypadkach poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka w celu uniknięcia zagrożeń zdrowotnych podczas sprawowania przez bursę opieki nad dzieckiem;
  - 5) systematycznie regulować należności za pobyt i wyżywienie dziecka przebywającego w bursie.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) podczas pobytu w Warszawie:
  - 1) mogą przejąć tymczasową opiekę nad dzieckiem, jednak są wówczas zobowiązani do:
    - a) poinformowania placówki o przejściu opieki i odpowiedzialności za wychowanka,
    - b) odprowadzenia dziecka do siedziby 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 do zeszytu wyjazdów do domu oznacza, że od tego momentu bursa nie pełni opieki i nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
11. Samodzielny powrót do domu wychowanka po godz. 21:30 może nastąpić jedynie po uprzednim pisemnym zawiadomieniu pracownika pedagogicznego placówki przez rodzica bądź opiekuna prawnego.

**§ 7. 1.** Jeżeli wychowanek dozna uszczerbku na zdrowiu na terenie szkoły, klubu sportowego, odpowiedzialność za zdarzenie ponosi szkoła, placówka, bądź klub sportowy, który jest zobowiązany do udzielenia pomocy dziecku, zapewnienia bezpieczeństwa oraz skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi). Zaopiekowania się wychowankiem do czasu przyjazdu rodziców (opiekunów prawnych) lub innej wskazanej przez nich osoby.

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 przedmedycznej, zapewnienia bezpieczeństwa, skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).
3. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do niezwłocznego przejęcia opieki nad chorym dzieckiem.
4. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) nie przejmą opieki nad chorym dzieckiem (przebywającym w szpitalu), dyrektor bursy może powiadomić 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 osobiste, a także z wykorzystaniem innych środków komunikacji elektronicznej.
3. Wszystkie kontakty ze szkołami odnotowywane są w dziennikach zajęć/dzienniku Librus, dzienniku psychologa lub w sporządzanych notatkach.

**§ 9. 1.** Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym, a w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom i rodzicom.



2. Bursa współpracuje z klubami sportowymi realizującymi zadania w ramach danej dyscypliny sportowej, do których uczęszczają wychowankowie.
3. Bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym w ramach realizacji planów i programów realizowanych w placówce.
4. Bieżącą współpracą ze środowiskiem lokalnym i innymi instytucjami zajmują się wychowawcy w porozumieniu z dyrektorem.

**§ 10.** 1. Bursa przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących się 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**

##### **FORMY OPIEKI I POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

**§ 11.** Opieka i pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana przez bursę, polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i eliminowaniu przyczyn odchyień od normy rozwojowej – m.in. przez obserwacje, ankiety, testy psychologiczne, wywiady, współdziałanie z rodzicami, konsultacje specjalistyczne (uzyskiwanie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo dla wychowanków i rodziców),
- 2) udzielaniu wychowankom i ich rodzicom, porad i konsultacji dotyczących rozwiązywania dostrzeżonych problemów z nauką lub zachowaniem, w tym wnioskowanie o pomoc specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom i rodzicom (opiekunom prawnym),
- 3) prowadzeniu i organizowaniu zajęć specjalistycznych, grupowych i oddziaływań indywidualnych.

#### **ROZDZIAŁ 5**

##### **ORGANY PLACÓWKI**

**§ 12.** Organami bursy są:

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

§ 13. 1. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz zapewnia warunki do 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 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) zapewnia 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. Dyrektor bursy wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce.

6. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) w czasie nieobecności dyrektora bursy w związku z urlopem, zwolnieniem od pracy, lub z innych przyczyn pełnienie jego obowiązków, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie dyrektorowi,
- 2) nadzór nad opracowaniem projektu planu pracy wychowawczo-opiekuńczej bursy oraz projektów pozostałych dokumentów regulujących pracę placówki,
- 3) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, a także przyjmowanie tych rodziców w celu odpowiadania na ich postulaty oraz skargi,
- 4) współpraca ze szkołami, poradniami, w tym specjalistycznymi i innymi instytucjami wspierającymi funkcjonowanie bursy,
- 5) prowadzenie czynności formalnych związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 6) wicedyrektor odpowiada służbowo - jak każdy nauczyciel-wychowawca - przed:  
dyrektorem bursy, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej bursy,
  - b) poziom nadzoru pedagogicznego,
  - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie bursy i poza nią podczas zajęć organizowanych przez bursę.

7. Szczegółowe obowiązki osób na kierowniczych stanowiskach zawarte są w zakresach ich czynności ustalonych przez dyrektora bursy.

**§ 14.** 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. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju wychowankom i pracy pracownikom pedagogicznym;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów wychowania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych i rozwojowych dostosowanych do potrzeb i możliwości wychowanka.

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

**§ 15.** 1. Samorząd Wychowanków tworzą wszyscy mieszkańcy bursy.

2. Samorząd wychowanków działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Bursy. Zasady wybierania i działania reprezentacji Samorządu Wychowanków określa Regulamin.

3. Samorząd Wychowanków realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się wychowankom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy bursy;
- 3) przeprowadza wybory do reprezentacji samorządu wychowanków.

4. Opiekę nad działaniami samorządu wychowanków sprawuje opiekun samorządu.

**§ 16.** 1. Tryb współpracy organów bursy obejmuje także tryb rozstrzygania sporów pomiędzy nimi.

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;

3. Posiedzenia organów bursy są protokołowane.

4. Uchwały organów bursy sprzeczne ze statutem lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący.

5. Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną sporu, w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia zawiadomienia o problemie.

6. Rozstrzygnięcia sporów dokonane przez dyrektora są ostateczne.

7. 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.

8. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA PRACY**

- § 17.** 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 organizacji placówki opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego i zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Podstawowe dokumenty normujące życie bursy w wersji papierowej są dostępne dla wszystkich zainteresowanych poprzez zamieszczenie ich w miejscu ogólnodostępnym na terenie placówek oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej.
5. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkół i placówek bursa może przejść na pracę zdalną. Kształcenie na odległość może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. 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 informacji między wychowankami i ich rodzicami.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor bursy w celu zapewnienia ciągłości pracy, w tym pracy opiekuńczo – wychowawczej może oddelegować pracownika bursy w celu świadczenia obowiązków służbowych do innej lokalizacji będącej częścią kompleksu Bursy nr 6 w Warszawie.
8. W przypadku małej liczby wychowanków pozostających na weekend lub inne dni wolne od zajęć dydaktycznych, dyrektor może wyznaczyć jedną z lokalizacji Bursy nr 6 do pełnienia dyżuru opiekuńczo – wychowawczego.

- § 18.** 1. Podstawową formą organizacyjną bursy jest grupa wychowawcza, licząca nie więcej niż 36 osób.
2. Za całość pracy z grupą odpowiadają wychowawcy grupy.

- § 19.** 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.
6. Wychowawca ma prawo wejść do pokoju o każdej porze, zachowując prawo wychowanków do poszanowania prywatności i intymności.

**§ 20.** 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. 15.00 - 17.00	obiad (od poniedziałku do czwartku)
godz. 13.30 - 15.30	obiad (piątek)
godz. 16.30 - 18.30	czas nauki własnej/czas wolny
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

2. W czasie nauki własnej wszystkich wychowanków obowiązuje cisza oraz ograniczona możliwość odwiedzin w pokojach. Nauka przebiega głównie w pokojach mieszkalnych. Ponadto bursa zapewnia oddzielne pomieszczenia do nauki tzw. pokój cichej nauki.
3. Bursa wspiera wychowanków w nauce, organizując na terenie bursy w miarę możliwości konsultacje przedmiotowe oraz pomoc koleżeńską.
4. Cisza nocna oznacza zaprzestanie głośnego rozmawiania, ograniczenie używania telefonów komórkowych/smartfonów, głośnego słuchania muzyki, wzajemnych odwiedzin, prania i innych czynności zakłócających spokój. Wychowanek może, uczyć się w pokoju cichej nauki lub w pokoju, o ile nie przeszkadza to pozostałym współmieszkańcom.

**§ 21.** 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 autopoznania oraz trafnego wyboru ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
- 3) warsztatów i prelekcji z dziedziny doradztwa zawodowego;
- 4) coachingu zawodowego.

**§ 22.** 1. Bursa zapewnia całodzienne wyżywienie wychowankom.

2. Opłaty za wyżywienie i pobyt mogą być dokonywane w formie gotówkowej w kasie bursy, kartą przy pomocy terminala płatniczego (wyłącznie na ul. Okopowej) lub przelewem na wskazany rachunek bankowy. Wysokość obowiązujących opłat ustalana jest w drodze zarządzenia.

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

4. Warunkiem odliczenia opłaty za całodzienne wyżywienie jest poinformowanie osoby, która zajmuje się odliczeniami o nieobecności z minimum dwudniowym wyprzedzeniem. Zaniedbanie tego obowiązku spowoduje brak stosownej rekompensaty finansowej w tym zakresie. Środki finansowe za posiłki, z których wychowanek nie korzystał są rozliczane w następnym miesiącu.

5. W szczególnych przypadkach wychowanek na pisemną prośbę rodzica może być zwolniony z korzystania z wyżywienia w bursie. Każda prośba/podanie rozpatrywane jest indywidualnie.

6. Miejscem spożywania posiłków jest stołówka, w której obowiązuje samoobsługa.

7. Dopuszcza się spożycie posiłku w aneksie kuchennym w przypadku, jeśli wychowanek nie zdąży zjeść posiłku w godzinach pracy stołówki. Wychowanek wracający z zajęć w godzinach późniejszych niż godziny serwowania posiłków, zobowiązany jest do poinformowania o tym personel kuchni i dyżurującego wychowawcę. Przeznaczone dla niego posiłki zostaną przechowane w kuchni i przygotowane do indywidualnego spożycia w godzinach dogodnych dla wychowanka.

**§ 23.** W dni wolne od zajęć szkolnych dyrektor bursy może użyczać pomieszczenia bursy w celach zarobkowych.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **PRACOWNICY BURS**

**§ 24.** 1. Wychowawcy, pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólną bursę. 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.

**§ 25.** 1. W bursie funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- 1) pracownicy pedagogiczni,
  - a) wicedyrektor ds. pedagogicznych
  - b) nauczyciele-wychowawcy,
  - c) psycholog,dy,
- 2) pracownicy administracyjni:
  - a) wicedyrektor ds. technicznych,
  - b) kierownik gospodarczy,
  - c) kierownik gospodarczy ds. rozliczeń z wychowankami,
  - d) kierownik gospodarczy ds. umów,
  - e) kierownik bursy,
  - f) sekretarka/sekretarz;
- 3) pracownicy obsługi:
  - a) konserwator, starszy konserwator,
  - b) portier, starszy portier,
  - c) sprzątaczk,dy,
  - d) szef kuchni,



- e) kucharz,
- f) pomoc kuchenna.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli-wychowawców i innych pracowników, o których mowa w § 25. 1. , określają odrębne przepisy.
3. Wychowawcy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w bursie.
4. Do zadań pracowników pedagogicznych należy a szczególności:
  - 1) realizacja planów i programów obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
  - 3) wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań;
  - 4) udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 5) wdrażanie wychowanków do samodzielności, a także prawidłowego współżycia w grupie;
  - 6) dobieranie odpowiednich metod wychowawczych w oparciu o rozpoznane potrzeby wychowanków;
  - 7) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
  - 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej grupy wychowawczej.
5. Szczegółowe zadania pracowników pedagogicznych zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym.
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-usługowych oraz zadań zleconych przez kierownika bursy, a także dyrektora, wynikających z potrzeb bursy.
8. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi znajdują się w Regulaminie Organizacyjnym.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **WYCHOWANKOWIE**

**§ 26.** 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.

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 trakcie roku szkolnego o przyjęciu do bursy decyduje dyrektor, w miarę wolnych miejsc.
8. Do placówki nie przyjmuje się młodzieży, która posiada nieuregulowane płatności za wyżywienie lub zakwaterowanie za poprzedni okres pobytu.
9. Decyzja wychowanka pełnoletniego, rodzica lub opiekuna prawnego o rezygnacji z zamieszkania w bursie musi mieć potwierdzenie pisemne:
  - 1) w przypadku wychowanków niepełnoletnich rezygnację potwierdzają rodzice (opiekunowie prawni);
  - 2) wychowanek pełnoletni decyzję o rezygnacji może podpisać osobiście;
  - 3) dopuszcza się przesłanie rezygnacji drogą e-mailową.

**§ 27. 1. Warunki i zasady pobytu wychowanka w są następujące:**

- 1) wejście i wyjście z bursy w każdej lokalizacji odbywa się za pomocą systemu kontroli dostępu, z wykorzystaniem kart. Wychowanek na początku każdego roku szkolnego w dniu przyjazdu dostaje od wychowawcy kartę, której odbiór potwierdza podpisem:
  - a) zapisane na karcie informacje uprawniają wychowanka do pobrania posiłku. W tym celu należy przyłożyć kartę do czytnika w stołówce;
  - b) pierwsza karta, którą wychowanek otrzymuje w dniu przyjazdu jest bezpłatna. Za każdą następną wychowanek będzie musiał uiścić opłatę w wysokości ustalonej przez dyrektora, na początku każdego roku szkolnego;
  - c) zgubienie karty należy niezwłocznie zgłosić osobie, która w placówce zajmuje się kodowaniem kart;
  - d) każde wyjście mieszkańca bursy w godzinach popołudniowych i wieczornych rejestrowane jest w zeszycie wyjść. Wyjścia do szkoły nie należy zgłaszać;

2) w pokojach wychowanków mogą odwiedzać jedynie rodzice (opiekunowie prawni) i rodzeństwo. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą wychowawcy wychowanek może przyjąć gości niespokrewnionych w świetlicy. Odwiedziny mogą odbywać się najpóźniej do godziny 21.00. Goście/rodzina muszą każdorazowo zgłaszać się do pokoju wychowawców.

2. Wychowanek może przebywać poza terenem bursy za zgodą wychowawcy do godziny 21.30. Jednakże z uwagi na bezpieczeństwo wychowankowie mogą wychodzić z bursy do godziny 21.00. W uzasadnionych sytuacjach związanych z działaniami szkoły, do której uczęszcza wychowanek, przynależnością do klubów sportowych, itp., po przedstawieniu dokumentu potwierdzającego konieczność późniejszego powrotu. Każdorazowo w takiej sytuacji rodzic zobowiązany jest do przesłania (e-mailem) stosownej zgody na samodzielny powrót wychowanka do bursy.

3. Wychowanek pozostający w bursie w dni wolne od zajęć szkolnych (weekendy) zapisuje swoją obecność u wychowawcy grupy. Wychowankowie mogą otrzymać zgodę od wychowawcy grupy na pozostanie w bursie na weekend z następujących powodów:

- 1) zajęcia związane z edukacją szkolną;
- 2) praktyki szkolne (zaświadczenie potwierdzające ze szkoły);
- 3) trudne relacje rodzinne;
- 4) trudne warunki ekonomiczne rodziny;
- 5) oraz inne nie wymienione wyżej, do indywidualnej oceny wychowawcy grupy.

4. Powrót wychowanków z domu do bursy w niedzielę lub po przerwie w nauce, wskazany jest najpóźniej do godziny 21.30.

5. Wychowawcy oraz pozostali pracownicy bursy nie posiadają uprawnień do podawania leków wychowankom.

6. Wychowanek, który jest chory powinien pozostać w domu.

7. Wychowanek, który zachoruje w bursie powinien zostać niezwłocznie zabrany do domu przez rodzica (opiekuna prawnego).

8. Przechowywanie w bursie dużych sum pieniędzy oraz wartościowych przedmiotów odbywa się na odpowiedzialność wychowanka.

9. W sytuacjach trudnych wychowawczo, celem pomocy w funkcjonowaniu wychowanka w bursie, może być spisany kontrakt pomiędzy wychowankiem, wychowawcą grupy i psychologiem. Kontrakt spisywany jest na czas określony.

10. Wychowanek może udzielać się w wolontariacie, mającym charakter pomocy w nauce, w środowisku lokalnym, o ile nie będzie to kolidowało z zajęciami szkolnymi i nie będzie rzutowało na wyniki edukacyjne. W przypadku wychowanka niepełnoletniego zgodę na wolontariat podpisują

rodzice (opiekun prawny), w przypadku wychowanka pełnoletniego zgodę na wolontariat może podpisać sam.

11. Wychowanek mieszkający w wyznaczonym do kwaterowania pokoju, po wcześniejszym ustaleniu, powinien go udostępnić w dni wolne od zajęć szkolnych i odpowiednio przygotować do kwaterowania.

12. Zabrania się przywożenia do bursy i przechowywania na jej terenie replik broni lub przedmiotów podobnych.

13. Wychowanek zobowiązany jest opuścić placówkę w dniu zakończenia zajęć szkolnych. Przed opuszczeniem placówki zobowiązany jest do posprzątania swojego miejsca użytkowania w pokoju oraz uregulowania ewentualnych zaległości w opłatach.

14. Abiturienti zobowiązani są również niezwłocznie do opuszczenia bursy w dniu zakończenia zajęć szkolnych. Do placówki mogą wrócić na czas egzaminów maturalnych i po nich – najpóźniej do dnia zakończenia roku szkolnego, po wyrażeniu takiej woli na piśmie skierowanej do dyrektora placówki (podanie) i po uzyskaniu akceptacji oraz wniesieniu opłat przed przyjazdem na egzaminy. Podanie musi wpłynąć najpóźniej na dwa tygodnie przed egzaminami maturalnymi.

**§ 28.** 1. Wychowanek może zgłaszać wychowawcom, Opiekunowi Samorządu, Samorządowi Wychowanków wnioski i postulaty, dotyczące spraw wychowanków i organizacji życia w bursie.

2. Wychowanek ma prawo do:

- 1) 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;
- 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.
- 17) wypoczynku i organizacji czasu wolnego zgodnie z własnymi potrzebami.

**§ 29. 1. Wychowanek ma obowiązek:**

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz Zasadach funkcjonowania w bursie;
- 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne i racjonalnego wykorzystywania czasu przeznaczonego na samokształcenie;
- 3) bycia odpowiedzialnym za własne zdrowie, zgłaszania wychowawcy wszelkich objawów chorobowych, uszczerbków na zdrowiu i wypadków;
- 4) respektowania zasad bezpieczeństwa i powszechnych społecznych norm zachowania w tym dotyczących intymności i seksualności;
- 5) dbania estetykę wykorzystywanych pomieszczeń;
- 6) szanowania majątku bursy;
- 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 (odurzających);
- 9) przestrzegania ustaleń dotyczących opuszczania bursy oraz powrotów;
- 10) przestrzegania ustaleń przyjmowania osób niebędących mieszkańcami bursy;
- 11) regularnego wnoszenia opłaty za pobyt i wyżywienie w bursie;
- 12) szanowania ~~dobrych~~ tradycji bursy;
- 13) ograniczenia używania telefonów komórkowych w czasie zajęć prowadzonych na terenie bursy i podczas ciszy nocnej;
- 14) przestrzegania przepisów bhp i p.poż. na terenie bursy, w tym w szczególności:
  - a) w pokoju mieszkalnym nie należy używać grzejników elektrycznych, grzałek,

- żelazek, tosterów, czajników elektrycznych, gofrownic, kuchenek mikrofalowych, lodówek, i innego sprzętu AGD przywiezionego z domu;
- b) nie wolno używać swoich przedłużaczy, rozgałęźniaczy itp., które nie spełniają normy europejskiej;
  - c) zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek samodzielnych napraw urządzeń elektrycznych, dotykania sygnalizacji przeciwpożarowej, oddymiającej, niszczenia szafek przeciwpożarowych i hydrantów. W przypadku uszkodzenia wymienionych urządzeń należy natychmiast zgłaszać ten fakt wychowawcy dyżurnemu lub portierowi;
  - d) we wszystkich pomieszczeniach bursy zabronione jest używanie otwartego ognia, w tym świeczek, zapalniczek;
  - e) przed opuszczeniem bursy, na zakończenie zajęć szkolnych, wychowanek zobowiązany jest posprzątać miejsce swojego użytkowania w pokoju, wypełnić kartę obiegową i oddać ją wraz z kartą dostępu do wychowawcy grupy;
  - f) obowiązuje zakaz umieszczania nalepek, napisów, ilustracji, plakatów, itp. na ścianach, meblach, drzwiach i innym wyposażeniu placówki;
  - g) wszelkie uszkodzenia, zniszczenia lub kradzieże sprzętu wychowanek zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić wychowawcy;
- 15) doskonalenia postawy zgodnie z wizerunkiem wychowanka, o którym mowa w § 34;
- 16) nie stosowania agresji i przemocy fizycznej, psychicznej i/lub emocjonalnej wobec innych osób, w tym również wykorzystywania do tego celu mediów społecznościowych;
- 17) użytkowania zgodnie z instrukcją sprzętu będącego na wyposażeniu bursy;
- 18) niezakłócania ciszy nocnej.
2. Wychowanek ma ponadto ma obowiązek:
- 1) regularnego sprzątania w zajmowanych pokojach mieszkalnych;
  - 2) zabezpieczenia pokoju przed wyjazdem do domu, tj. wyłączenia z sieci elektrycznej wszystkich urządzeń elektronicznych, zamknięcia okien, drzwi oraz wyrzucenia śmieci,
  - 3) przestrzegania zasad dotyczących posiadania w bursie sprzętu elektronicznego służącego do nauki, grania, odtwarzania muzyki itp.: w szczególności:
    - a) korzystania z nich przez wychowanka w stopniu nie naruszającym innych przepisów obowiązujących w bursie, poza godzinami ciszy nocnej;
    - b) każdy użytkownik ponosi odpowiedzialność za swój sprzęt;

4) wychowanek odpowiada osobiście za szkody przez siebie spowodowane, jednak w przypadku, gdy szkoda powstała w zajmowanym pokoju wieloosobowym i nie ma możliwości ustalenia sprawcy szkody, mieszkańcy danego pokoju ponoszą odpowiedzialność w częściach równych za wyrządzone szkody w jego wyposażeniu i wyglądzie oraz w pomieszczeniach wspólnych lub mieniu bursy; za szkody wyrządzone w mieniu bursy przez osobę odwiedzającą, odpowiada wychowanek przyjmujący te osoby.

**§ 30.** 1. Dyrektor bursy niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw wychowanka, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie wychowankowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy wychowanek, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora bursy. Jeśli naruszenia dopuścił się dyrektor bursy, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, infamując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba, że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba, że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędne konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

**§ 31.** 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 Statutu Bursy oraz Zasad funkcjonowania w bursie;

- 3) dokonanej kradzieży na terenie bursy i poza nią;
  - 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) rażącego i długotrwałego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie bursy – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
  - 8) stosowania agresji i przemocy fizycznej, psychicznej /lub emocjonalnej wobec innych osób, w tym również wykorzystywania do tego celu mediów społecznościowych;
  - 9) posiadania, spożywania, dystrybucji i/lub używania środków odurzających, alkoholu, papierosów, e-papierosów, czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji chemicznych na terenie bursy;
  - 10) popełnienia wykroczenia o dużej szkodliwości społecznej czynu;
  - 11) popełnienie przestępstwa;
  - 12) w przypadku nieuregulowania płatności za wyżywienie lub za zakwaterowanie za okres 3 miesięcy,
2. Skreślenia z listy wychowanków dokonuje dyrektor bursy na podstawie:
- 1) uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 2) opinii samorządu wychowanków;
  - 3) opinia samorządu nie jest wiążąca dla Dyrektora – wykonawcy uchwały Rady Pedagogicznej.

**§ 32.** 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. Wychowankowi, jego rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od przyznanej nagrody do dyrektora bursy. Odwołanie należy przedłożyć w formie pisemnej dyrektorowi w ciągu 14 dni od daty otrzymania nagrody. Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni otrzymane odwołanie. Dyrektor może utrzymać nagrodę w mocy lub zmienić ją na inną. Rozstrzygnięcie dyrektora po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczne.
6. Za nieprzestrzeganie Statutu, Zasad funkcjonowania w bursie, 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.
7. O każdej zastosowanej karze rodzice wychowanka zostają powiadomieni drogą pisemną.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
9. W przypadku szczególnie rażącego lub celowego i powtarzającego się negatywnego zachowania wychowanka, Rada Pedagogiczna może zdecydować o pominięciu stopniowania kar.
10. Za zniszczenie mienia bursy wychowanek (rodzice/opiekunowie prawni) może zostać pociągnięty do odpowiedzialności finansowej.
11. W bursie nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą wychowanków.
12. 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.

**§ 33.** 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.

**§ 34.** 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 9**

### **DOKUMENTACJA BURSY**

**§ 35.** 1. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków:

- 1) księgę wychowanków;
- 2) dzienniki zajęć dla poszczególnych grup wychowawczych – dziennik Librus;
- 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 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 36.** 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.

- § 37.** 1. W bursie obowiązuje polityka ochrony danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
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.

- § 38.** 1. Traci moc Statut Bursy nr 6 obowiązujący od dnia 1 września 2023r. przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 18/2022/2023 z dnia 24.08.2023r.
2. Niniejszy Statut w wersji ujednoliconej wchodzi w życie z dniem 6 marca 2024 roku, przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2023/2024 w dniu 6 marca 2024r.

**B u r s a n r 6**  
ul. Okopowa 55a, 01-043 Warszawa  
tel. 22 277 70 90  
NIP 5271021152 Regon 000192590