



S T A T U T
BURSY SZKOLNEJ
INTEGRACYJNEJ
w SZCZECINIE

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2021r. poz. 1762).
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498).
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 nr 96 poz. 873 z późniejszymi zmianami).
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 poz. 1000 z późniejszymi zmianami).
10. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jednolity: DZ.U. z 2017r. poz. 2203).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2011 nr 144 poz. 887 z późniejszymi zmianami).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r. poz. 1359).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz.735 z późniejszymi zmianami).
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07.03.2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U.nr 52, poz.466).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017, poz.1646 z późniejszymi zmianami).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.u.036 poz. 69 z późniejszymi zmianami).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz.1280)
19. 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. 2017 poz.1606 z późniejszymi zmianami)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. 2015 poz..1872 z późniejszymi zmianami)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz.U. 2017 poz. 1597)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 02 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (DZ. U. 2022 poz. 1903)

DZIAŁ I

Informacje ogólne

Rozdział 1

Zadania i nazwa

§ 1. 1. Bursa Szkolna Integracyjna, zwana dalej „bursą” jest placówką przeznaczoną dla wychowanków szkół ponadpodstawowych oraz dla wychowanków 7 i 8 klas szkół podstawowych uczących się poza miejscem zamieszkania.

2. Bursa znajduje się przy ulicy Zygmunta Starego 1 w Szczecinie.

3. Nazwa bursy: Bursa Szkolna Integracyjna w Szczecinie jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Bursa jest placówką koedukacyjną.

5. Zadaniem bursy jest:

1) zapewnienie opieki wychowawczej wychowankom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;

2) bursa realizuje zadania określone w ust. 1 we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków oraz z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;

3) zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie, sanitarno-higieniczne warunki zakwaterowania i odpowiednie warunki do nauki;

4) stwarza wychowankom możliwości rozwijania zainteresowań, uzdolnień, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki;

5) realizuje integrację młodzieży zgodnie z zasadami życzliwości, tolerancji i współżycia społecznego.

6) w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w bursie organizację pracy wychowawczej opiera się na wykorzystaniu zdalnych środków komunikacji i właściwych dla nich form i metod pracy.

6. Placówka używa pieczętki podłużnej o treści:

Bursa Szkolna Integracyjna

ul. Zygmunta Starego 1

70-504 Szczecin

tel. (091) 434-68-35

NIP 851-10-73-547

e-mail bsi@miasto.szczecin.pl

7. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

9. Bursa jest jednostką budżetową.

10. Statut jest najwyższym prawem na terenie bursy, wszystkie przepisy prawa wewnętrznego muszą być z nim zgodne.

DZIAŁ II

Organy bursy i zasady współdziałania

Rozdział 1

Organy bursy

§ 2. Organami bursy są:

- 1) Dyrektor bursy;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd wychowanków.

Rozdział 2

Dyrektor bursy

§ 3. 1. Bursą kieruje dyrektor, który spełnia wymogi określone w odrębnych przepisach.
2. Funkcję dyrektora bursy powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący bursę.
3. Dyrektora bursy wyłania się w drodze konkursu.
4. Organ prowadzący placówkę po zasięgnięciu opinii i uzyskaniu rekomendacji rady pedagogicznej może przedłużyć kadencję dyrektora na kolejne lata.

§ 4. 1. Dyrektor bursy:

- 1) W zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością bursy:
 - a) kieruje bieżącą działalnością wychowawczą;
 - b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - c) prowadzi ewidencję wychowanków oraz tymczasowe meldunki młodzieży;

- d) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - e) tworzy warunki do rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) powołuje komisje i zespoły funkcjonujące w bursie i nadzoruje ich prace;
- 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowuje projekt planu pracy bursy;
 - b) opracowuje arkusz organizacyjny;
 - c) ustala tygodniowy grafik pracy;
- 3) W zakresie spraw finansowych:
- a) opracowuje plan finansowy;
 - b) przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
 - c) realizuje plan finansowy, dysponuje określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
- 4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą;
 - b) dba o wyposażenie bursy w niezbędny sprzęt;
 - c) nadzoruje prawidłowy przepływ dokumentów;
 - d) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez wychowawców;
 - e) nadzoruje prawidłowe wykorzystanie druków;
 - f) organizuje przegląd techniczny obiektu;
 - g) zleca i nadzoruje prace remontowe i konserwatorskie;
 - h) organizuje okresową inwentaryzację majątku.

2. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy mieszkańców w przypadkach określonych w aktualnym regulaminie bursy. Skreślenie następuje po wszczęciu i przeprowadzeniu obowiązującej procedury skreślenia wychowanka/wychowanki z listy mieszkańców bursy oraz po zasięgnięciu opinii samorządu wychowanków.

§ 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w bursie wychowawców i pracowników niepedagogicznych.

§ 6. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania podległych pracowników bursy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) przyznawania nagród oraz 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 oraz pozostałych pracowników placówki;
- 4) dyrektor bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i Młodzieżową Radą Bursy;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy bursy;
 - b) ustala zasady i kryteria oceny pracy wychowawców celem określenia wysokości dodatku motywacyjnego;
 - c) ustala regulamin pracy, regulamin wynagradzania pracowników bursy, regulamin pracy komisji przetargowej i regulamin funduszu świadczeń socjalnych;
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 7. Dyrektor jest przedstawicielem bursy na zewnątrz.

§ 8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określające odrębne przepisy zawarte w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 9. Dyrektor bursy za zgodą Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na działalność w bursie stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 10. Dyrektor w czasie swojej nieobecności wskazuje osobę zastępującą dyrektora.

Rozdział 3 **Rada pedagogiczna**

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest organem bursy, w skład której wchodzi wszyscy wychowawcy zatrudnieni w bursie.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy bursy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w bursie;
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców bursy;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania z listy wychowanków;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad bursą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy bursy;

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy bursy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego bursy, wnioskuje w sprawie środków z wyodrębnionego rachunku dochodu (WRD);
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie wychowawcom 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 wychowawczych i opiekuńczych.

4. Zadania rady pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania bursy:

- 1) posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor bursy;
- 2) podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego;
- 3) członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki, odpowiedź ustną lub pisemną.

§ 12. 1. Dyrektor bursy może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę.

3. Organ prowadzący placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

§ 13. 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu bursy albo jego zmian oraz zatwierdza ten statut lub jego zmiany uchwałą.

§ 15. Rada pedagogiczna wyłania w głosowaniu tajnym spośród swoich członków, dwóch przedstawicieli do uczestniczenia w komisji konkursowej na dyrektora bursy.

§ 16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora z pełnionego stanowiska.

Rozdział 4 Młodzieżowa Rada Bursy

§ 17. W bursie działa samorząd wychowanków zwany dalej Młodzieżową Radą Bursy. Zasady funkcjonowania określa aktualny regulamin Młodzieżowej Rady Bursy.

§ 18. Wyboru dokonują wszyscy wychowankowie we wrześniu każdego roku szkolnego. Przebieg wyborów określa aktualny regulamin Młodzieżowej Rady Bursy.

§ 19. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków. Zakres ich działania określa obowiązujący regulamin Młodzieżowej Rady Bursy .

§ 20. Samorząd wychowanków może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach bursy, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z planem pracy, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do organizacji życia bursy, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) prawo redagowania gazetki bursowej;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów bursy

§ 21. Zasady współdziałania organów bursy oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi następuje w szczególności przez:

- 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą w statucie bursy poprzez obiektywizm, wzajemne poszanowanie, zrozumienie i życzliwość;
- 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz bursy poprzez:
 - a) rozpoznanie sytuacji opiekuńczej i wychowawczej;

- b) określenie istoty i przyczyn konfliktów;
 - c) poszukiwanie rozwiązań i wspólną ich akceptację przez zainteresowane strony;
- 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami bursy o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
- a) zbieranie materiałów o stanie kształcenia, wychowania i opieki;
 - b) propagowanie form i metod pomocnych w realizacji działań;
 - c) zarządzenia wewnętrzne i komunikaty;
 - d) udział młodzieżowej rady bursy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - e) codzienne kontakty z wychowankami i pracownikami.

§23. 1. Sytuacje konfliktowe między wychowankami powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy.

2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do innych organów bursy (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Młodzieżowej Rady Bursy).

3. W przypadku nie rozwiązania konfliktu na terenie bursy zainteresowane strony mogą odwołać się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane sytuacje konfliktowe między wychowankiem bądź grupą wychowawczą a wychowawcą lub rodzicami a wychowawcą.

DZIAŁ III

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bursie i zadania wychowawców w tym zakresie

§ 22. W bursie organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada dyrektor. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i wychowawcom.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie wychowanka w bursie;

- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanka w życiu bursy i środowiska lokalnego;
- 5) wspieraniu wychowanka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu wychowawców w tym zakresie;
- 8) wspieraniu wychowanków w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej;
- 9) wspieraniu wychowawców i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych wychowawców;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest wychowankom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności wychowanka;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń szkolnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych.

3. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice;
- 2) wychowanek;
- 3) dyrektor bursy;
- 4) wychowawcy;
- 5) zespół wychowawczy;
- 6) inne podmioty (pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy).

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) wychowawcy w bieżącej pracy z wychowankiem na zajęciach;
- 2) pracownicy bursy poprzez zintegrowane oddziaływanie na wychowanka.

§ 23. Do zadań i obowiązków każdego wychowawcy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
- 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z wychowankiem;
- 4) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań wychowawców w celu poprawy funkcjonowania wychowanka w bursie;
- 5) indywidualizowanie pracy z wychowankiem;
- 6) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 7) udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów wychowanka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów wychowanka oraz efektywności świadczonej pomocy.

§ 24. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania bursy należy kontynuować formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bursie

§ 25. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w bursie jest organizowana w formie:

- 1) dostosowania warunków zamieszkania i nauki do potrzeb psychofizycznych wychowanka;
- 2) porad, konsultacji i warsztatów dla wychowanków;
- 3) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 5) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla wychowawców – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna wychowankowi zdolnemu

§ 26. Bursa wspiera wychowanka zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie wychowankom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne wychowanków, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego wychowanków;
- 4) uwrażliwianie wychowanków na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję wychowanka zdolnego, wychowawcę-opiekuna i bursy.

§ 27. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, wychowankiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych.

§ 28. W bursie organizuje się projekty wychowawcze zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami wychowanków.

DZIAŁ IV

Organizacja bursy

Rozdział 1

Organizacja pracy

§ 29. Podstawą pracy bursy jest zatwierdzony przez organ prowadzący i zaopiniowany przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty arkusz organizacyjny przygotowany przez dyrektora.

§ 30. Bursa realizuje swoje zadania cały rok szkolny z przerwą na okres ferii letnich i zimowych.

§ 31. Za zgodą organu prowadzącego bursa może organizować różne formy pozyskiwania środków finansowych w czasie wolnym od nauki szkolnej, takich jak kolonie, obozy, zimowiska i inne formy wypoczynku.

§ 32. Bursa czynna jest dla młodzieży realizującej podstawowy obowiązek szkolny od niedzieli do piątku w godzinach określonych przez dyrektora bursy. Dopuszcza się możliwość otwarcia bursy przez 7 dni w tygodniu dla młodzieży realizującej dodatkowe zajęcia okoł edukacyjne.

§ 33. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania bursy czynności organów bursy mogą być realizowane z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość w sytuacji:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu młodzieży;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.

§ 34. 1. Praca wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych.

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

3. Dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych integracyjnych. Liczba wychowanków w tych grupach nie może być większa niż 20 osób, w tym 5 wychowanków z orzeczeniem o niepełnosprawności.

4. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca.

5. Czas pracy z grupą wychowawczą określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 35. 1. Wychowawca przejmuje opiekę nad młodzieżą w bursie od momentu przyjazdu z domu rodzinnego lub powrotu ze szkoły.

2. Wychowankowie samodzielnie wyjeżdżają do domu i przyjeżdżają do bursy.

3. Opiekę nocną sprawuje wychowawca. Nad bezpieczeństwem budynku i posesji w godzinach nocnych czuwa portier.

§ 36. Praca wychowawcza w bursie odbywa się w oparciu o roczny plan oddziaływań wychowawczych zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 37. 1. Bursa realizuje program wychowawczo - profilaktyczny zatwierdzany uchwałą rady pedagogicznej.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny bursy zawiera misję i obszary pracy wychowawczej bursy, zadania wychowawców, formy oddziaływań wychowawczych, cele wychowawcze Młodzieżowej Rady Bursy, tradycje i obyczaje ujęte w kalendarzu imprez na dany rok szkolny oraz określa model wychowawcy i wychowanka, zasady współpracy z rodzicami, zasady współpracy ze środowiskiem lokalnym, profilaktykę pierwszego i drugiego stopnia.

§ 38. 1. W bursie działa zespół wychowawczy powołany do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez dyrektora bursy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
- 2) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny;
- 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
- 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) dyrektor bursy lub upoważniona przez niego osoba- jako przewodniczący zespołu;
- 2) wychowawca grupy wychowawczej.

§ 39. W bursie obowiązują procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia młodzieży.

§ 40. Dyrektor bursy stwarza w placówce warunki do działania wolontariuszy.

§ 41. Celami głównymi wolontariatu są:

- 1) zapoznanie wychowanków z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie wychowanków w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w zakresie niesienia pomocy koleżeńskiej na terenie bursy
- 5) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 42. Działania wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności bursy;
- 2) potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym;
- 3) potrzebujących zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora placówki).

§ 43. Osoby odpowiedzialne za działanie wolontariatu w bursie:

- 1) dyrektor bursy, który powołuje opiekuna wolontariatu nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu;
- 2) opiekun wolontariatu - wychowawca społecznie pełniący tę funkcję;
- 3) wolontariusze.

§ 44. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców i innych pracowników bursy;

- 2) rodziców;
- 3) inne osoby i instytucje.

§ 45. Szczegółową organizację wolontariatu w bursie określają odrębne przepisy.

§ 46. 1. W bursie funkcjonuje klub książki, który służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu czytelnictwa.

2. Z klubu książki mogą korzystać:

- 1) wychowankowie bursy;
- 2) wychowawcy i pracownicy bursy.
 3. Klub książki umożliwia korzystanie z zasobów posiadanego księgozbioru.
 4. Zakupy księgozbioru pokrywane są ze środków finansowych bursy.
 5. Działalność klubu książki może być dotowana przez sponsorów.

Rozdział 2

Odpłatność za pobyt w bursie

§ 47. Zakwaterowanie i wyżywienie w bursie jest odpłatne. Regulują to odrębne przepisy.

§ 48. Odpłatność za zakwaterowanie i wyżywienie w bursie ustalana jest corocznie i przekazywana w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Szczecin .

§ 49. Z wyżywienia w placówce mogą korzystać również pracownicy bursy oraz inne osoby. Zasady korzystania i odpłatność reguluje regulamin korzystania ze stołówki Bursy Szkolnej Integracyjnej.

§ 50. Wychowankowie i inni konsumenci mają prawo zwrotu należności za niewykorzystane posiłki w przypadku:

- 1) uzasadnionej nieobecności podczas 2 dni i więcej;
- 2) zgłoszeniu nieobecności przynajmniej 1 dzień wcześniej i po zwróceniu kartek żywnościowych.

DZIAŁ V

Środowisko bursy

Rozdział 1

Wychowankowie

§ 51. 1. Nabór na wolne miejsca w bursie odbywa się drogą elektroniczną.

2. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor.

3. W skład komisji wchodzi:

1) wychowawca upoważniony przez dyrektora - jako przewodniczący;

2) przedstawiciel rady pedagogicznej.

5. Wychowanek zostaje przyjęty na podstawie wniosku wraz z zaświadczeniem o przyjęciu do określonej szkoły bądź kontynuowaniu nauki.

6. Kryteria decydujące o przyjęciu do bursy regulują odrębne przepisy.

7. Postępowanie odwoławcze w przypadku osób niezakwalifikowanych do zamieszkania w bursie regulują odpowiednie punkty procedury rekrutacji młodzieży do Bursy Szkolnej Integracyjnej.

8. Osoby, które nie potwierdzą woli zamieszkania w terminie określonym przez organ prowadzący, zostają skreślone z listy osób przyjętych do bursy na dany rok szkolny.

9. Wychowanek przyjęty do bursy musi dostarczyć:

1) odpis aktu urodzenia;

2) potwierdzenie zameldowania na pobyt stały;

3) zdjęcie legitymacyjne;

4) zaświadczenie o nauce w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej w Szczecinie.

§ 52. Wychowanek może być usunięty z bursy w przypadkach rażącego naruszenia aktualnego Regulaminu Mieszkańca Bursy.

§ 53. 1. Prawa i obowiązki wychowanka określa statut bursy.

2. Wychowanek ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w bursie zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

2) życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) organizowania pomocy w nauce;

4) swobody wyrażania myśli, przekonań i opinii;

5) wolności sumienia i wyznania;

6) wolności zrzeszenia się;

7) wolności od poniżającego traktowania i poniżającego karania;

8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

9) korzystania z pomieszczeń i urządzeń bursy;

10) otrzymywania nagród i wyróżnień;

11) odwoływania się od decyzji wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora.

3. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie bursy i regulaminie mieszkańca bursy, a w szczególności:

- 1) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora bursy, rady pedagogicznej;
- 2) systematycznego uczęszczania do szkoły;
- 3) przestrzegania ogólnie przyjętych norm dobrego wychowania;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w bursie.

§ 54. 1. W bursie stosuje się wobec wychowanków różne rodzaje nagród i kar.

2. Nagradza się za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) aktywność w grupie i pracę na rzecz bursy;
- 3) kreatywność i podejmowanie inicjatyw tworzących niepowtarzalny charakter placówki oraz stymulujących społeczność bursy.

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała przed grupą;
- 3) pochwała udzielona przez dyrektora;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców/prawnych opiekunów i do szkoły;
- 5) nagroda rzeczowa.

4. Za nieprzestrzeganie regulaminu bursy przewiduje się kary:

- 1) upomnienie i nagana udzielona przez wychowawcę;
- 2) okresowy zakaz opuszczania bursy w czasie wolnym;
- 3) nagana udzielona przez dyrektora bursy z powiadomieniem rodziców i w uzasadnionych przypadkach szkoły;
- 4) wykonanie prac użytecznych na rzecz bursy;
- 5) przeniesienie do innej grupy;
- 6) warunkowy pobyt;
- 7) zawieszenie na określony czas w prawach mieszkańca bursy;
- 8) skreślenie z listy mieszkańców bursy.

5. Nagrody i kary przyznawane są na wniosek wychowawcy, dyrektora i Młodzieżowej Rady Bursy.

6. Bursa ma obowiązek poinformować rodziców o zastosowaniu wobec wychowanka kary dyscyplinarnej. Wychowanek pełnoletni może w formie pisemnej nie wyrazić zgody na informowanie rodziców o nałożonej karze.

7. Każdy wychowanek może odwołać się od otrzymanej kary w następującym trybie:

- 1) od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora bursy;
- 2) od kary nałożonej przez dyrektora do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Wychowawcy

§ 55. 1. Szczegółowy zakres zadań wychowawców określa dyrektor bursy z uwzględnieniem:

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży przebywającej w budynku;
- 2) opracowania planu pracy grupy wychowawczej i jego realizacji z uwzględnieniem różnorodnych form i metod pracy;
- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego, moralnego, zdolności i zainteresowań oraz kultury osobistej powierzonych wychowanków;
- 4) ochrony wychowanków przed skutkami demoralizacji i uzależnieniami, organizowania niezbędnej opieki wychowawczo- profilaktycznej;
- 5) rozpoznawania warunków życia i nauki młodzieży wymagającej szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 6) udzielania porad i pomocy wychowankom mającym trudności w kontaktach społecznych, pomocy w eliminowaniu napięć emocjonalnych związanych z trudnościami w szkole lub na tle konfliktów rodzinnych;
- 7) współpracy z rodzicami i szkołami macierzystymi wychowanków;
- 8) organizowania pracy w grupie i dbałości o kształtowanie prawidłowych zasad współżycia w bursie;
- 9) rzetelnego realizowania podstawowych funkcji placówki: opiekuńczej, wychowawczej i integracyjnej;
- 10) wykonywania zadań wynikających z przydziału wychowawcom stałych i dodatkowych prac oraz zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
- 11) nawiązywania kontaktu z rodzicami i lekarzem w przypadku choroby wychowanka;
- 12) wzbogacania warsztatu pracy poprzez różne formy doskonalenia zawodowego.

2. Wychowawca ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków podczas prowadzonych zajęć.

3. Wychowawca odpowiada służbowo, cywilnie lub karnie za:

- 1) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem podległych wychowanków;
- 2) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku, pożaru lub innych zagrożeń;
- 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia przydzielonego przez dyrektora bursy, powstałe w wyniku nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

4. Wychowawca ma prawo:

- 1) wyrażania własnej opinii i polemizowania w sprawach merytorycznych dotyczących oddziaływań wychowawczych;
- 2) zwracać się o pomoc w związku z wykonywaną pracą do dyrektora i do rady pedagogicznej;
- 3) korzystać z dostępnych środków, urządzeń i dokumentacji usprawniających oddziaływanie wychowawcze oraz z księgozbioru bursy;
- 4) domagać się zapewnienia zgodnych z przepisami bhp warunków pracy.

5. Praca wychowawcy podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Za nieprzestrzeżenie obowiązków wychowawca podlega zasadom postępowania dyscyplinarnego uregulowanego odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Pracownicy nie będący nauczycielami

§ 56. 1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami należy:

- 1) wykonywanie wszystkich czynności i zadań zleconych przez dyrektora placówki w celu prawidłowego funkcjonowania bursy;
- 2) dbałość o mienie i sprzęt znajdujący się na wyposażeniu placówki, utrzymywanie czystości i higieny, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. na danym stanowisku pracy;
- 3) współdziałanie z dyrektorem i wychowawcami w zakresie dbałości o bezpieczeństwo wychowanków;
- 4) wnioskowanie do dyrektora w sprawach związanych z podnoszeniem kwalifikacji, usprawnieniem w funkcjonowaniu placówki i racjonalnym gospodarowaniem środkami materiałowymi i finansowymi.

2. Szczegółowe zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Rodzice

§ 57. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 58. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek wynikający z Kodeksu Rodzinnego troszczyć się o swoje dziecko z poszanowaniem jego godności i praw.

§ 59. 1. W sprawach wychowania i profilaktyki rodzice współpracują z dyrektorem i wychowawcami bursy.

2. W sytuacjach chorób przewlekłych, zaburzeń emocjonalnych i psychicznych dyrektor bursy i wychowawcy mają prawo oczekiwać ze strony rodziców współpracy w postaci przekazania informacji o stanie zdrowia dziecka i przyjmowanych przez nie lekach.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości celów i zadań wychowawczych bursy;
- 2) znajomości statutu bursy i Regulaminu Mieszkańca Bursy;
- 3) uzyskania informacji o zachowaniu, sukcesach i trudnościach swojego dziecka;
- 4) uzyskania wsparcia w sprawach wychowania;
- 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie bursy;
- 7) wyrażania opinii dotyczącej pracy bursy i pracy poszczególnych wychowawców dyrektorowi bursy oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

4. Rodzice biorą całkowitą odpowiedzialność za przyjazdy młodzieży do bursy oraz wyjazdy z bursy do domu.

5. Za powroty do bursy po godz.21⁰⁰ w uzasadnionych przypadkach biorą odpowiedzialność rodzice . Zgodę na późniejszy powrót bądź całonocną nieobecność dziecka rodzice są zobowiązani przekazać w formie pisemnej lub elektronicznej. Zgoda musi być dostarczona przed opuszczeniem przez dziecko placówki. Zgoda wychowawcy na wyjście jest nadrzędna w stosunku do zgody rodzica.

6. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) uczestniczenie w procesie wychowania;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą grupy;
- 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w bursie;

DZIAŁ VI

Dokumentacja

§ 60. 1. W bursie prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) dzienniki zajęć;
- 2) zmianowy dziennik elektroniczny;
- 3) księga ewidencji wychowanków;
- 4) księga meldunkowa;
- 5) księga protokołów zebrań rady pedagogicznej;
- 6) księga zarządzeń wewnętrznych dyrektora.

2. Dokumentacja osobista wychowanka prowadzona przez wychowawców grupy zawiera:

- 1) wniosek o przyjęcie do bursy;
- 2) zaświadczenie ze szkoły macierzystej wychowanka potwierdzające naukę;
- 3) formularz wywiadu z rodzicami zwany „Kartą Bursiaka”;
- 4) formularz zobowiązania rodziców;
- 5) zdjęcie legitymacyjne;
- 6) inne istotne dokumenty dotyczące wychowanka (np.: orzeczenie o niepełnosprawności, objęcie pomocą MOPS-u lub GOPR-u, zgoda właściwego lekarza na zamieszkanie wychowanka w bursie itp.)

3. Bursa przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dział VII

Postanowienia końcowe

§ 61. Zasady prowadzenia przez bursę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 62. 1. Bursa może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić dochody własne z:

- 1) wpłat młodzieży za wyżywienie i zakwaterowanie w bursie;
- 2) dobrowolnych wpłat rodziców i sponsorów;
- 3) opłat za zakwaterowanie grup zorganizowanych;
- 3) wpłat czynszu lokatorów;
- 4) odsetek bankowych.

2. Środki z WRD mogą być przeznaczone na:

- 1) działalność opiekuńczo-wychowawczą;
- 2) zakup pomocy naukowych, wyposażenie;
- 3) zakup środków czystości, materiałów biurowych;

- 4) zakup materiałów na remonty, konserwacje;
- 5) opłat za usługi (remonty, transport, przeglądy);
- 6) opłaty za media;
- 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności bursy.

§ 63. Postanowienia statutu obowiązują całą społeczność bursy.

§ 64. Zmiany i uzupełnienia do Statutu Bursy mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów bursy.

§ 65. Zmiany w Statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 66. Wszelkie sprawy nieuregulowane w Statucie Bursy rozstrzyga się na podstawie stosownych przepisów.

§ 67. Tekst jednolity statutu po uzgodnieniu z Młodzieżową Radą Bursy został uchwalony i zatwierdzony w dniu 12.09.22 r przez Radę Pedagogiczną Bursy Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie.