

Bursa Szkolna Integracyjna
10-504 Szczecin, ul. Zygmunta Starego 1
tel. (91) 434 68 35
bsi@miasto.szczecin.pl
NIP 851 10-73-547, REGON 000595890



S T A T U T
BURSY SZKOLNEJ
INTEGRACYJNEJ
w SZCZECINIE

Rozdział 1

Informacje ogólne

- § 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 wychowanków oraz z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) w bursie prowadzona jest całodobowa opieka wychowawcza zgodnie z opracowanym przez dyrektora grafikiem dyżurów;
 - 4) cała społeczność bursy podzielona jest na grupy wychowawcze, którymi opiekują się wychowawcy grup;
 - 5) w grupie wybierany jest samorząd;
 - 6) bursa czynna jest dla młodzieży uczącej się 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 szkolne, edukacyjne i około edukacyjne. Pozostanie wychowanka na weekend wymaga akceptacji wychowawcy grupy;
 - 7) zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie, sanitarno-higieniczne warunki zakwaterowania i odpowiednie warunki do nauki;
 - 8) stwarza wychowankom możliwości rozwijania zainteresowań, uzdolnień, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki;
 - 9) celem realizacji zadań statutowych w bursie funkcjonuje czytelnia, Klub Książki, Internet, pomieszczenia rekreacyjno-sportowe, stołówka, kuchnia, pomieszczenia gospodarcze, magazyny;
 - 10) realizuje integrację młodzieży zgodnie z zasadami życzliwości, tolerancji i współzycia społecznego;

11) 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

fax (091) 489-36-42

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.

Rozdział 2

Organy bursy i ich kompetencje

§ 2. Organami bursy są:

1) Dyrektor bursy;

2) Rada pedagogiczna;

3) Samorząd wychowanków zwany Młodzieżową Radą Bursy.

§ 3. 1. Bursą kieruje dyrektor.

2. Funkcję dyrektora bursy powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący bursę.

3. Dyrektora bursy wyłania się w drodze konkursu.

§ 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 statucie 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;
- 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.

§ 9. Dyrektor bursy może wyrazić zgodę na działalność w bursie stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. 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 skreślenia 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 zawieszenia zajęć w bursie:

- 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.

§ 11. 1. Dyrektor bursy wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który rozstrzyga czy uchylić uchwałę.

§ 12. 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.

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

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

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

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

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

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

§ 19. 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.

§ 20. 1. 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.
2. Sytuacje konfliktowe między wychowankami powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy udziale wychowawcy.
3. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, to mogą zwrócić się pisemnie, poprzez wychowawcę o rozstrzygnięcie do Dyrektora Bursy, który wyjaśniając sprawę może się konsultować z innymi organami bursy (Radą Pedagogiczną, Młodzieżową Radą Bursy). Dyrektor bursy rozstrzyga sprawę i informuje o tym zainteresowanych w terminie 14 dni od otrzymania pisma.
4. W wyżej wymieniony sposób rozwiązuje się również sytuacje konfliktowe między wychowankiem bądź grupą wychowawczą a wychowawcą lub rodzicami a wychowawcą.

Rozdział 3

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

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

2. 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.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

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

§ 22. 1. 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.

§ 23. W okresie zawieszenia zajęć w bursie kontynuuje się formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość.

Rozdział 4

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bursie

§ 24. 1. 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.

§ 25. 1. 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.

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

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

Rozdział 5

Organizacja pracy

§ 28. Podstawą pracy bursy jest zatwierdzony arkusz organizacyjny przygotowany przez dyrektora.

- § 29. Bursa realizuje swoje zadania cały rok szkolny z przerwą na okres ferii letnich i zimowych.
- § 30. 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.
- § 31. 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 około edukacyjne.
- § 32. 1. W okresie zawieszenia zajęć w bursie 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.
- § 33. 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.
- § 34. 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.
- § 35. Praca wychowawcza w bursie odbywa się w oparciu o roczny plan oddziaływań wychowawczych zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

§ 36. 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.

§ 37. 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) wychowawcy grup wychowawczych.

§ 38. W bursie obowiązują regulamin bursy i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia młodzieży, które są odrębnym dokumentem.

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

§ 40. 1. 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.

§ 41. 1. 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).

§ 42. 1. 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.

§ 43. 1. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców i innych pracowników bursy;
- 2) rodziców;
- 3) inne osoby i instytucje.

§ 44. 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 6

Odpłatność za pobyt w bursie

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

§ 46. Odpłatność za zakwaterowanie składa się: z opłaty za wyżywienie i opłaty za zamieszkanie ustalonej na początku roku szkolnego. Zamieszkanie w bursie zobowiązuje do całodziennego wyżywienia. Opłaty za bursę należy uiścić do 7-go dnia każdego miesiąca. Po tym dniu będą naliczone odsetki ustawowe.

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

§ 48. 1. 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.

Rozdział 7

Wychowankowie

§ 49. Szczegółowe zasady rekrutacji wychowanków do bursy określają odrębne przepisy.

§ 50. Wychowanek może być usunięty z bursy w przypadkach rażącego naruszenia statutu Bursy.

§ 51. 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;
- 12) otrzymania zwrotów należności za niewykorzystane posiłki w przypadku:
 - a) uzasadnionej nieobecności 2 i więcej dni,
 - b) zgłoszeniu nieobecności przynajmniej 1 dzień wcześniej i po zwróceniu kartek żywnościowych,
 - c) w przypadku braku zgłoszenia nieobecności wychowanka nie zostanie dokonany zwrot należności za niewykorzystane posiłki;
- 13) otrzymania posiłków poza godzinami ich wydawania, po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby;
- 14) korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych bursy służących do nauki, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień organizowania samopomocy koleżeńskiej dla wychowanków mających trudności w nauce;

15) zapewnienia właściwych warunków zdrowotno – higienicznych, warunków bezpieczeństwa, pomocy w zapewnieniu opieki lekarskiej;

16) wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w bursie, a także:

a) wychodzenia na zajęcia pozalekcyjne po dostarczeniu stałych planów zajęć pozalekcyjnych podpisanych przez nauczyciela, instruktora lub trenera,

b) korzystania z rozrywek kulturalnych: muzeum, kino, teatr do godziny 21⁰⁰ (po uprzednim zgłoszeniu wychowawcy i wyrażeniu przez niego zgody).

c) w przypadku opuszczania placówki przez wychowanka na całą noc bezwzględnie wymagana jest pisemna zgoda rodzica, zgodna ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej bursy;

17) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zakwaterowania w bursie;

18) przedstawiciel MRB może:

a) przedstawiać dyrektorowi bursy oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z działalnością bursy;

b) brać udział w planowaniu jadłospisu.

3. Wychowanek ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie bursy;

2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora bursy, rady pedagogicznej;

3) systematycznie uczęszczać do szkoły, uczyć się, wzbogacać swoją wiedzę, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;

4) przestrzegania ogólnie przyjętych norm dobrego wychowania, odnoszenia się z szacunkiem do wszystkich pracowników bursy, wykonywania jego prośb i poleceń;

5) dbania o postawę moralną i obywatelską;

6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;

7) uczestniczenia w zebraniach organizacyjno-porządkowych grupy wychowawczej;

8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w bursie;

9) utrzymywania czystości i dbania o estetykę pokoju mieszkalnego, wychowanek ma:

a) codziennie starannie ścielić tapczan / łóżko, chować pościel do pojemnika

b) ścierać kurz z mebli, parapetów,

c) dbać o czystość podłogi (zamiatać, odkurzać, myć na mokro)

d) utrzymywać porządek w szafie z ubraniami, szafkach i biurku,

e) opróżniać kosz i myć go, śmieci z kosza w pokoju wynosić codziennie do pojemnika na podwórzu,

- f) nie pisać, nie rysować, nie naklejać plakatów na ścianach i meblach,
- g) nie wystawiać rzeczy, głównie produktów żywnościowych, na parapetach zewnętrznych,
- h) nie pozostawiać (nie chować) otwartych łatwo psujących się produktów spożywczych na terenie bursy.

§ 52. 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 udzielona przez dyrektora;
- 3) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców i do szkoły;
- 4) nagroda rzeczowa.

4. Za nieprzestrzeganie statutu oraz regulaminu bursy przewiduje się kary:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę
- 2) nagana pisemna udzielona przez dyrektora bursy z powiadomieniem rodziców i w uzasadnionych przypadkach szkoły;
- 3) okresowy zakaz opuszczania bursy w czasie wolnym nałożony przez wychowawcę;
- 4) przeniesienie do innej grupy;
- 5) zawieszenie w prawie do zamieszkania w bursie na okres 30 dni w sytuacjach:
 - a) niszczenia mienia bursy oraz mienia należącego do innych wychowanków;
 - b) samowolnego opuszczenia bursy w godzinach 21⁰⁰ - 6⁰⁰;
 - c) stwarzania swoim zachowaniem zagrożenia dla innych wychowanków lub pracowników bursy, używania otwartego ognia oraz przedmiotów mogących stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia;
 - d) wygłaszania lub publikowania w mediach społecznościowych treści naruszających dobre imię bursy lub osób z nią związanych;
 - e) składania przez niepełnoletniego wychowanka fałszywych oświadczeń w imieniu rodziców w formie pisemnej lub elektronicznej;
 - f) dopuszczania się stosunków seksualnych na terenie bursy.
- 6) skreślenie z listy mieszkańców bursy w sytuacjach:

a) spożywania, posiadania i rozprowadzania alkoholu oraz przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu w czasie pobytu w bursie oraz zajęć organizowanych poza placówką;

b) posiadania, zażywania i rozprowadzania narkotyków oraz innych niedozwolonych środków, a także posiadania sprzętu służącego do ich zażywania lub wytwarzania;

c) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej wobec pracowników lub wychowanków bursy;

d) udowodnionej kradzieży lub wyłudzenia pieniędzy.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach gradacja kar może zostać pominięta.

6. Nagrody i kary przyznawane są na wniosek dyrektora, Rady Pedagogicznej lub Młodzieżowej Rady Bursy.

7. Bursa informuje rodziców o zastosowaniu wobec niepełnoletniego wychowanka nagrody albo kary. Informowanie rodziców o otrzymanej nagrodzie albo nałożonej karze na pełnoletniego wychowanka może odbywać się tylko po uzyskaniu jego pisemnej zgody.

8. Każdy wychowanek może odwołać się od otrzymanej kary pisemnie z uzasadnieniem w terminie 14 dni od jej otrzymania:

1) od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora bursy;

2) od kary nałożonej przez dyrektora (poza skreśleniem z listy mieszkańców bursy) do dyrektora o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielonej kary;

3) od kary skreślenia z listy mieszkańców bursy nałożonej przez dyrektora do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

9. Rozpatrzenie odwołania (poza skreśleniem z listy mieszkańców) odbywa się w terminie do 14 dni od wpływu odwołania do dyrektora bursy. Dyrektor może konsultować się w tej sprawie z organami bursy. Po rozpatrzeniu odwołania dyrektor informuje odwołującego się pisemnie o rozstrzygnięciu sprawy.

Rozdział 8 **Pracownicy bursy**

§ 53. 1. Szczegółowy zakres zadań wychowawców:

1) zapewnienie bezpieczeństwa młodzieży przebywającej w budynku;

2) opracowanie planu pracy grupy wychowawczej i jego realizacji z uwzględnieniem różnorodnych form i metod pracy;

- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego, moralnego, zdolności i zainteresowań oraz kultury osobistej powierzonych wychowanków;
- 4) ochrona wychowanków przed skutkami demoralizacji i uzależnieniami, organizowania niezbędnej opieki wychowawczo- profilaktycznej;
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży wymagającej szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 6) udzielanie 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) współpraca z rodzicami i szkołami macierzystymi wychowanków;
- 8) organizowanie pracy w grupie i dbałość o kształtowanie prawidłowych zasad współżycia w bursie;
- 9) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji placówki: opiekuńczej, wychowawczej i integracyjnej;
- 10) wykonywanie zadań wynikających z przydziału stałych i dodatkowych prac oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
- 11) nawiązywanie kontaktu z rodzicami w przypadku choroby wychowanka;
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy poprzez różne formy doskonalenia zawodowego.

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

3. Praca wychowawcy podlega ocenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 54. 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 9

Rodzice

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

§ 56. Rodzice mają obowiązek troszczyć się o swoje dziecko z poszanowaniem jego godności i praw.

§ 57. 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 i regulaminu 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 niepełnoletnich wychowanków do bursy oraz wyjazdy z bursy do domu.

5. Zgodę na późniejszy powrót (po godzinie 21⁰⁰) bądź całonocną nieobecność niepełnoletniego wychowanka w bursie rodzice są zobowiązani przekazać wychowawcy w formie pisemnej lub elektronicznej. Zgoda musi być dostarczona przed opuszczeniem przez dziecko placówki. Pełnoletni wychowanek ma obowiązek poinformować o swojej nieobecności lub późniejszym powrocie w formie pisemnej co najmniej dwie godziny przed opuszczeniem bursy.

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.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 58. 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 GOPS-u, w przypadku choroby oświadczenie rodzica o braku przeciwwskazań do zamieszkania wychowanka w bursie itp.)

3. Bursa przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

§ 60. 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.

§ 61. Postanowienia statutu i regulaminu bursy obowiązują całą społeczność bursy.

§ 62. Zmiany i uzupełnienia do statutu bursy mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów bursy.

§ 63. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

Zatwierdzony uchwałą
Rady Pedagogicznej w dn. 05.11.2022r.

DYREKTOR
BURSY SZKOLNEJ INTEGRACYJNEJ
A. Kozieł
mgr Anna Kozieł