

BSA-SEK.011.5.2023

Załącznik Nr 1 do Uchwały Rady Pedagogicznej  
Bursy Szkolnictwa Artystycznego  
nr 5/2023/2024  
z dnia 04.10.2023 r.

**STATUT  
BURSY SZKOLNICTWA  
ARTYSTYCZNEGO  
W WARSZAWIE**

**Tekst ujednolicony**

## Rozdział I Postanowienia wstępne

### § 1.1. Podstawy prawne:

Niniejszy statut został opracowany na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089) oraz Rozporządzenia 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, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606).

### § 2.1. Słowniczek – definicje prawne:

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Bursy Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie,
- 2) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Bursy Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie,
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć wychowanków Bursy Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców wychowanka bursy, a także prawnych opiekunów wychowanka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem bursy,
- 5) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Bursie Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie.

### § 3.1. Podstawowe informacje o placówce

- 1) Bursa Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie jest publiczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom szkół artystycznych w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,
- 2) w miarę posiadania wolnych miejsc istnieje możliwość zakwaterowania w placówce studenta szkolnictwa artystycznego, byłego wychowanka.  
Pierwszeństwo mają kandydaci, którzy bezwzględnie przestrzegali statutu i regulaminu porządkowego oraz aktywnie uczestniczyli w realizacji zadań statutowych placówki,

- 3) nazwa – Bursa Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie jest używana w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej, na pieczęciach i stemplach oraz w postaci skrótu BSA,
- 4) siedziba Bursy Szkolnictwa Artystycznego mieści się w Warszawie, przy ul. Miodowej 24a,
- 5) organem prowadzącym i nadzorującym bursę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
- 6) bursa jest jednostką budżetową, a pobyt w niej jest odpłatny,
- 7) bursa prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu gov.pl pod adresem - <https://www.gov.pl/web/bsawarszawa>

## Rozdział II Cele i zadania bursy oraz sposób ich realizacji

§ 4.1. Celem działania bursy jest zapewnienie w okresie kształcenia poza miejscem stałego zamieszkania i w czasie trwania zajęć szkolnych odpowiedniej dla potrzeb uczniów i możliwości placówki całodobowej opieki i wychowania.

§ 5.1. Bursa realizuje zadania zgodnie z obowiązującym przepisami prawa oświatowego i wewnętrznymi procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków w placówce.

2. Zadania bursy realizują wychowawcy i pracownicy niebędącymi nauczycielami oraz w miarę potrzeb specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
3. Zadania bursy są realizowane w szczególności poprzez:
  - 1) zapewnienie całodobowej opieki wychowawczej oraz warunków socjalno-bytowych w okresie kształcenia się poza miejscem stałego zamieszkania,
  - 2) ochrona przed uzależnieniami, przemocą, demoralizacją i innymi patologicznymi zjawiskami,
  - 3) tworzenie mikrosystemu wychowawczego nakierowanego na przygotowanie do samodzielnego życia w demokratycznym społeczeństwie,
  - 4) kształtowanie hierarchii wartości oraz właściwych postaw współżycia w grupie w atmosferze życzliwości i wzajemnej pomocy.

**§ 6.1.** Dyrektor bursy biorąc pod uwagę możliwości organizacyjno-finansowe ustala rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych zapewniający opiekę wychowawczą przez całą dobę.

2. Opiekę nocną w godzinach 22<sup>00</sup>-6<sup>00</sup> sprawują dwaj wychowawcy.
3. W czasie zajęć grupowych i indywidualnych opiekę nad wychowankami sprawuje wychowawca prowadzący zajęcia.
4. W czasie imprez zbiorowych organizowanych na terenie bursy opiekę nad wychowankami sprawują wychowawcy grup.
5. W czasie zajęć odbywających się poza bursą, podczas dojścia i trwania zajęć oraz powrotu do bursy, za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada wychowawca organizujący zajęcia.
6. Bursa nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo wychowanka w drodze do i ze szkoły do bursy oraz podczas samodzielnego przebywania poza terenem bursy w czasie wolnym, a także w czasie podróży do domu i z domu do bursy.

**§ 7.1.** W bursie dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z powodu:

- 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 ich zdrowiu,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków.
2. W przypadku organizacji przez szkoły nauczania zdalnego na okres powyżej dwóch dni umożliwia się uczniom pozostającym w tym czasie w bursie w umotywowanych przypadkach realizację nauki na odległość.
  3. Bursa w miarę możliwości organizacyjno-technicznych zabezpiecza dostęp do internetu, natomiast sprzęt używany do realizacji zajęć w formie zdalnej każdy z wychowanków zabezpiecza we własnym zakresie.

4. W okresie zawieszenia zajęć sposób realizacji statutowych zadań i ich dokumentowania prowadzony jest na zasadach określonych w *Regulaminie Pracy Zdalnej*.

**§ 8.1.** Bursa organizuje wychowankom pomoc w nauce poprzez:

- 1) organizowanie zespołów pomocy koleżeńskiej w nauce,
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej przez wychowawców.

**§ 9.1.** Bursa stwarza wychowankom możliwości aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez organizowanie:

- 1) zajęć sportowo-rekreacyjnych w bursie i poza placówką,
- 2) zbiorowych wyjść do teatru, kina i filharmonii,
- 3) imprez i uroczystości związanych z wieloletnimi tradycjami bursy,
- 4) zajęć kulinarnych i warsztatów szkoleniowych.

**§10.1.** Bursa realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny*, którego celem jest wspieranie wychowanka w rozwoju do pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmocniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

2. Szczegółowe formy realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego* na dany rok szkolny są opracowywane z uwzględnieniem diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych wychowanków, w tym czynników chroniących i ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz substancji zmieniających świadomość.

**§11.1.** Placówka udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej z inicjatywy wychowanka lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz wychowawców i psychologa zatrudnionych w bursie.

2. Bursa udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) rozpoznawanie środowiska wychowanków,
- 2) rozwijanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce,
- 4) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,

- 5) podejmowanie czynności mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana także we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
4. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania bursy pomoc psychologiczno-pedagogiczna odbywa się zdalnie.

**§12.1.** Bursa posiada stołówkę, która jest integralną jej częścią.

2. Posiłki w stołówce, w postaci śniadań, obiadów i kolacji, są wydawane we wszystkie dni tygodnia (od poniedziałku do niedzieli).
3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki bursy określa *Regulamin stołówki*.

## Rozdział III Organy bursy

**§ 13.1.** Organami bursy są:

- 1) dyrektor bursy,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd wychowanków.

**§14.1.** Dyrektor placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) umożliwia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 5) przygotowuje arkusz organizacji roku szkolnego placówki,
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) dysponuje zaopiniowanymi środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,

- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy dla całej społeczności placówki,
  - 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówkach,
  - 10) wykonuje zadania związane z rekrutacją wychowanków (z głosem doradczym powołanej komisji rekrutacyjnej),
  - 11) skreśla wychowanka z listy wychowanków placówki na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego wychowanka,
  - 12) może skreślić wychowanka w drodze decyzji administracyjnej w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu,
  - 13) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 15) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki,
  - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 17) sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań zgodnych z odrębnymi przepisami,
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
  3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
    - 2) realizowania umów o pracę zgodnie z Kartą Nauczyciela, Prawem pracy i przepisami RODO, przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

- 3) zawierania jednostkowych, niezbędnych umów cywilno-prawnych, związanych z realizacją planów finansowych bursy i innych zadań gospodarczych,
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
  - 5) przyznawania nagród z okazji Dnia Edukacji Narodowej w ramach limitu środków funduszu nagród dyrektora.
4. Dyrektor bursy zostaje powołany i może być odwołany przez organ prowadzący placówkę.
  5. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem wychowanków.
  6. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego inny członek rady pedagogicznej (za zgodą organu prowadzącego), a w sprawach finansowych – główny księgowy.
  7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego oraz wynikające z innych przepisów prawa.

**§ 15.1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem bursy w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor bursy, który przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. W skład rady pedagogicznej bursy wchodzi: nauczyciele-wychowawcy, bibliotekarz i psycholog.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane, zgodnie z harmonogramem, w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej oraz w miarę bieżących potrzeb. W zebraniach rady pedagogicznej mogą wziąć udział z głosem doradczym osoby zaproszone.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.



8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planu pracy opiekuńczo-wychowawczej bursy na dany rok,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w bursie,
  - 3) uchwalanie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
  - 5) przygotowanie i uchwalenie statutu oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
  - 2) propozycje dyrektora placówki w sprawie przydziału wychowawcom zadań i zajęć dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) projekt planu finansowego bursy,
  - 4) wnioski dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień oraz wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora bursy.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności bursy i jej dyrektora. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora bursy.
12. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników placówki oraz do stosowania zasad określonych w RODO dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych.

- § 16.1.** W placówce działa Samorząd Wychowanków BSA zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie placówki.
  3. Jedynym reprezentantem samorządu jest Rada Samorządu BSA.

4. Zasady wybierania i działania rady samorządu określa *Regulamin Rady Samorządu BSA*.
5. Rada samorządu może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących placówki.
6. Rada samorządu ma prawo do:
  - 1) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, wolontariackiej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 2) zapoznania się z planem wychowawczo-opiekuńczym placówki.
7. Rada samorządu ma prawo rekomendować swojego opiekuna spośród wychowawców.

## Rozdział IV Zasady współdziałania

- §17.1.** Organy bursy mają możliwość wymiany informacji oraz swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i statutem bursy.
2. Organy bursy współdziałają ze sobą kierując się naczelną zasadą dobra wychowanka, z uwzględnieniem norm i zasad współżycia społecznego powszechnie uznanych za właściwe.
  3. Ewentualne spory między organami placówki rozstrzygane są wewnątrz placówki w następującym trybie:
    - 1) pierwszą instancję stanowi dyrektor, który rozstrzyga spór po wysłuchaniu stron,
    - 2) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego placówkę,
    - 3) wychowawcy współpracują z rodzicami podopiecznych w zakresie wychowania i profilaktyki w trakcie pobytu wychowanków w bursie, a w szczególnych przypadkach kontaktują się telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną w celu podjęcia wspólnych działań.

## Rozdział V Wychowawcy i inni pracownicy

- §18.1.** W placówce zatrudnia się pracowników:
- 1) pedagogicznych (w tym bibliotekarza i psychologa),
  - 2) administracyjnych,

- 3) obsługi, zgodnie z corocznie zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym placówki.
2. Pracownicy pedagogiczni (wychowawcy) pracują we wszystkie dni tygodnia, także w nocy, według tygodniowego rozkładu zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
3. Pracownicy obsługi, portierzy i obsługa kuchni pracują według ustalonego grafiku (portierzy również w nocy).
4. W placówce utworzone jest samodzielne stanowisko głównego księgowego.
5. W placówce utworzone są dwa stanowiska kierownicze – kierownika gospodarczego i kierownik stołówki.
6. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo określa *Regulamin Pracy Bursy Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie*.
7. Pracownicy placówki wykonują swoje zadania w oparciu o sprecyzowany na piśmie zakres obowiązków.
8. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych.
9. Obowiązki wychowawców wynikają z:
  - 1) art. 6 i art. 42 ust. 2 Ustawy Karta Nauczyciela oraz art. 5 Ustawy – Prawo oświatowe,
  - 2) zadań i obowiązków wychowawczych w BSA.
10. Wychowawca prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą, odpowiada za życie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków oraz:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny wychowanków,
  - 2) udziela pomocy w przezwyciężaniu przez nich niepowodzeń szkolnych,
  - 3) inspirowuje i wspomaga działania zespołowe wychowanków,
  - 4) planuje i organizuje wspólne z wychowankami formy życia zespołowego,
  - 5) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami swoich wychowanków,
  - 6) przestrzega *Statutu bursy*.

## Rozdział VI Wychowankowie

**§19.1.** Zasady przyjęcia do placówki reguluje ustawa Prawo oświatowe, Ustawa o finansowaniu zadań oświaty i zarządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. Zasady przyjęcia wychowanków do placówki szczegółowo określa *Regulamin Przyjęć Wychowanków* do Bursy Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie.

**§ 20.1.** Wychowankowie mają prawo do:

- 1) całodobowej opieki wychowawczej,
- 2) warunków pobytu zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i prywatności,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania, korzystania z pomocy wychowawców oraz kolegów w sytuacjach wymagających wsparcia,
- 4) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 5) korzystania z pomieszczeń i urządzeń placówki,
- 6) przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi wniosków i opinii w sprawach dotyczących placówki,
- 7) organizowania działalności kulturalnej, wolontariackiej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 8) przyjmowania rodziców, także gości, na terenie placówki, zgodnie z *Regulaminem BSA*,
- 9) wypoczynku i organizacji czasu wolnego zgodnie z własnymi potrzebami i zasadami współżycia społecznego,
- 10) zwrócenia się z prośbą do rady samorządu o przedstawienie pisemnej opinii dotyczącej wychowanka.

**§ 21.1.** Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczęszczania do szkoły oraz troszczenia się o jak najlepsze wyniki w nauce,
- 2) kulturalnego zachowywania się wobec pracowników i współmieszkańców, jak również podczas spotkań, uroczystości i imprez organizowanych na terenie placówki,
- 3) dbania o własne życie, zdrowie oraz higienę,

- 4) bezwzględnego przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów (w tym e-papierosów) oraz zażywania środków zmieniających świadomość w placówce, jak i przebywania pod ich wpływem,
- 5) bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących ochrony wizerunku, ochrony danych osobowych (RODO) całej społeczności placówki,
- 6) poszanowania pracy innych,
- 7) dbania o mienie placówki,
- 8) utrzymywania ładu i porządku w pokojach oraz pomieszczeniach wspólnych,
- 9) przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp i p.poż.,
- 10) respektowania i przestrzegania ustaleń wewnętrznych dotyczących rejestracji wyjazdów i wyjazdów,
- 11) przestrzegania zapisów statutowych oraz regulaminu bursy,
- 12) stosowania się do zarządzeń Dyrektora BSA.

**§ 22.1.** Wychowankom zakazuje się:

- 1) wnoszenia, posiadania, spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie placówki,
- 2) posiadania, rozprowadzania i używania środków zmieniających świadomość oraz przebywania pod ich wpływem na terenie placówki,
- 3) posiadania i palenia papierosów (w tym e-papierosów) na terenie placówki i w jej otoczeniu,
- 4) posiadania i zażywania leków bez wiedzy i zgody wychowawców,
- 5) przekazywania osobistych leków innym wychowankom,
- 6) przyjmowania odwiedzin osób nietrzeźwych lub będących pod wpływem środków zmieniających świadomość,
- 7) zachowań demoralizujących, wybryków chuligańskich i popełniania czynów karalnych,
- 8) wykonywania zdjęć, filmów oraz nagrywania dźwięku i rozpowszechniania ich bez zgody zainteresowanych,
- 9) naruszania wizerunku oraz czci współmieszkańców i pracowników placówki przez udostępnianie w Internecie obraźliwych i ośmieszających informacji,
- 10) hazardu,
- 11) samowolnego opuszczania placówki na noc,

- 12) przebywania w innym miejscu pobytu niż zadeklarowany w *Arkuszach wyjazdów*, np. „do domu”, „do rodziny”, itp.,
- 13) zakłócania ciszy nocnej,
- 14) odwiedzin w pokojach w czasie ciszy nocnej (22<sup>00</sup>-6<sup>00</sup>) oraz w godzinach 6<sup>00</sup>-9<sup>00</sup> (czas prywatny wychowanków),
- 15) przywłaszczania cudzej własności,
- 16) dewastacji mienia placówki,
- 17) prowadzenia handlu na terenie placówki,
- 18) wynoszenia naczyń i posiłków z jadalni.

**§ 23.1.** W przypadku rażącego naruszenia zapisów określonych w statucie bursy oraz regulaminie bursy wychowanek zostaje skreślony z listy wychowanków.

2. Wychowanek zostaje skreślony z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej BSA, w drodze decyzji dyrektora bursy, z powodu:

- 1) zachowania zagrażającego jego życiu i zdrowiu lub innych wychowanków,
- 2) naruszenia obowiązków wychowanka i złamania zakazów zawartych w statucie bursy (§ 21.1., § 22.1.);
- 3) rażącego łamania obowiązującego w placówce prawa określonego w regulaminie bursy,
- 4) skreślenia z listy uczniów w szkole artystycznej i niepodjęcia nauki w innej szkole artystycznej,
- 5) otrzymania drugiej nagany.

3. Wychowanek może być skreślony z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej BSA, w drodze decyzji dyrektora bursy, z powodu:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej ponad 4 tygodnie, licząc od daty powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych wychowanka,
- 2) nieusprawiedliwionego braku realizacji obowiązku szkolnego/obowiązku nauki utrzymującego się powyżej 1 miesiąca,
- 3) czynnej napaści (fizycznej lub słownej),
- 4) popełnienia kradzieży.

4. Wychowanek, który w ciągu roku szkolnego narusza zasady współżycia obowiązujące w placówce, a także nie przestrzega zapisów statutu, regulaminu i innych regulaminów określających pracę placówki lub/i w sposób

lekceważący podchodzi do nich, a przy tym nie przejawia jakichkolwiek długotrwałych form poprawy swojego zachowania, może maksymalnie na najbliższy rok szkolny stracić miejsce w placówce.

5. Wychowanek raz usunięty dyscyplinarnie z placówki może być ponownie do niej przyjęty po roku od skreślenia, w drodze szczególnego wyjątku, na wniosek: rodziców/opiekunów prawnych, wychowanka pełnoletniego, szkoły lub innej instytucji.
6. Decyzję o ponownym przyjęciu podejmuje dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną.
7. W razie samowolnego opuszczenia placówki lub niezgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor placówki wraz z członkami rady pedagogicznej podejmuje następujące działanie:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające nieobecność,
  - 2) powiadamia o tym fakcie niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych,
  - 3) powiadamia policję.

**§ 24.1.** W placówce obowiązuje następujący katalog nagród:

- 1) pochwała udzielona przez wychowawcę,
- 2) wyróżnienie przez wychowawcę grupy,
- 3) pochwała udzielona przez dyrektora,
- 4) list pochwalny przesłany do rodziców/opiekunów prawnych,
- 5) nagroda dyrektora placówki.

**§ 25.1.** Za naruszenie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność placówki oraz niewywiązywanie się z obowiązków, wobec wychowanka mogą być zastosowane następujące narzędzia wychowawcze:

- 1) upomnienie ustne przez wychowawcę grupy,
- 2) upomnienie ustne udzielone przez dyrektora placówki; upomnienia ustne będą odnotowane przez dyrektora i wychowawców placówki w segregatorze *Informacje o wychowankach* (zachowanie na terenie placówki, dolegliwości zdrowotne); trzykrotne ustne upomnienie skutkuje otrzymaniem pisemnego upomnienia,
- 3) upomnienie pisemne lub nagana udzielona przez dyrektora placówki,

- 4) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych przez wychowawcę grupy o niewłaściwym zachowaniu wychowanka oraz rodzaju kary,
- 5) kontakt wychowawcy placówki z wychowawcą w szkole dotyczący sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu wychowanka,
- 6) warunkowe pozostawienie wychowanka w placówce na podstawie zawartego kontraktu,
- 7) skreślenie z listy wychowanków placówki.

Przy stosowaniu narzędzia wychowawczego powyższa kolejność nie musi być zachowana.

2. Nałożenie kary odbywa się po rozpoznaniu przewinienia lub wykroczenia i wysłuchaniu wychowanka.
3. Odwołanie się wychowanka od kary odbywać się może wyłącznie do dyrektora placówki, który podejmuje wiążącą decyzję.
4. Istnieje możliwość anulowania każdego upomnienia poprzez dobrowolne angażowanie się w działania na rzecz społeczności placówki po szczegółowym uzgodnieniu jego warunków z wychowawcą oraz za wiedzą i zgodą dyrektora.
5. Kara Dyrektora BSA w związku ze zmianą Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

## Rozdział VII Rodzice

**§ 26.1.** Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń opiekuńczo-wychowawczych bursy,
- 2) systematycznego kontaktowania się i pozyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej zachowania dziecka,
- 3) zgłaszania uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania bursy, pracownikom pedagogicznym oraz dyrektorowi,
- 4) podejmowania współpracy ze wszystkimi organami bursy i wychowawcami w celu doskonalenia procesu wychowania i poprawy warunków bytowych wszystkich wychowanków.

**§ 27.1.** Rodzice mają obowiązek:

- 1) zawarcia i przestrzegania umowy dotyczącej przyjęcia dziecka do placówki,



- 2) pokrywania ustalonych kosztów związanych z zakwaterowaniem dziecka i jego wyżywieniem,
- 3) pokrywania kosztów naprawy zniszczonego przez dziecko sprzętu lub urządzenia będącego własnością bursy,
- 4) wyposażenia dziecka w niezbędne rzeczy osobiste i przybory szkolne,
- 5) informowania dyrektora bursy/wychowawców o przewlekłej chorobie wychowanka wymagającej systematycznego przyjmowania leków oraz dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego dotyczącego ich dawkowania,
- 6) informowania dyrektora bursy o konieczności przestrzegania przez wychowanka specjalistycznej diety żywieniowej popartej zaświadczeniem od lekarza specjalisty,
- 7) bezzwłocznego odebrania z bursy dziecka, u którego wystąpiły objawy infekcji,
- 8) powiadamiania bursy o przyczynach dłuższej nieobecności wychowanka.

## VIII Postanowienia końcowe

**§ 28.1.** Bursa prowadzi dokumentację obowiązkową:

- 1) księgę ewidencji wychowanków,
- 2) dzienniki zajęć grup wychowawczych,
- 3) księgę zastępstw,
- 4) księgę protokołów i uchwał z posiedzeń rady pedagogicznej,
- 5) zbiór protokołów Komisji Rekrutacyjnej BSA,
- 6) dokumentację osobistą wychowanka.

**§ 29.1.** Bursa prowadzi dodatkową dokumentację, zwaną „wewnętrzną”, dotyczącą sprawowania opieki wychowawczej:

- 1) księgę bieżących spraw wychowawczych zwaną *Zeszytem raportów*,
- 2) segregator grup wychowawczych,
- 3) arkusze wyjazdów wychowanków z placówki,
- 4) zeszyt wyjść wychowanków z placówki,
- 5) zeszyt „wyjść grupowych wychowanków” z placówki,
- 6) księgę ewidencji kontaktów ze służbami medyczno-interwencyjnymi,

- 7) segregator *Informacje o wychowankach* (zachowanie na terenie placówki, dolegliwości zdrowotne),
- 8) zeszyt ewidencji dodatkowych zajęć z języka polskiego dla wychowanków placówki.

§ 30.1. Zasady prowadzenia przez bursę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

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

3. Bursa przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Statut bursy przyjęty na mocy uchwały **Rady Pedagogicznej nr 5/2023/2024 z dnia 04.10.2023 r. – tekst ujednolicony.**

5. Statut bursy obowiązuje od dnia uchwalenia.