

**STATUT
BURSY SZKOLNICTWA ARTYSTYCZNEGO
W WARSZAWIE**

Tekst jednolity.

Warszawa, 29 czerwca 2020 r.

Podstawa prawna opracowania statutu:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59 i 949).
3. Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017 poz. 2203).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych /Dz.U. 52 poz. 466 z późn. zmianami/.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo – wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno – wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017 r., nr 1606).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach / Dz.U. z 2017r. poz. 1591/.
7. Ustawa z dnia 26.01.1982r. Karta Nauczyciela /znowelizowana na podstawie Dz.U. z 2017r. poz. 1189 zm. z 2017 poOz.60, poz. 2203/.
8. Ustawa z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666 z późn. zmianami).
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. o ochronie danych osobowych.
10. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.
11. Konwencja o Prawach Dziecka / Dz.U. 1207 z 1991r. poz. 526 ze zmianami/.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji / Dz.U. z 2017r. poz. 1646/.
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego /t. j. Dz.U. z 2016r. poz. 23 z późn. zmianami/.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach / Dz.U. 6 z 2003r. poz. 69 z późn. zmianami/.

NAZWA PLACÓWKI

§ 1.

1. Bursa Szkolnictwa Artystycznego, zwana dalej „bursą” jest placówką przeznaczoną dla uczniów szkół artystycznych poziomu podstawowego i średniego różnego typu w wieku od 9 lat, uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Bursa jest placówką koedukacyjną.
3. Siedziba bursy:
 - ul. Miodowa 24 a
 - 00-246 Warszawa
4. Nazwa bursy brzmi:
 - Bursa Szkolnictwa Artystycznego.
5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na tablicy urzędowej, na pieczęciach i stemplach.
6. Oprócz nazwy w pełnym brzmieniu używany jest skrót BSA.
7. Organem prowadzącym bursę i sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

ZADANIA

§ 2.

1. Zadaniem bursy jest
 - 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.
2. Bursa realizuje zadania określone w ust. 1 we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz z rodzicami /opiekunami wychowanków/.
3. Bursa wspiera rodzinę w jej wychowawczej roli ściśle z nią współpracując.

4. Bursa realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
5. Bursa zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie, sanitarno - higieniczne warunki zakwaterowania i odpowiednie warunki do nauki.
6. Bursa, oprócz warunków wymienionych w ust. 4 stwarza wychowankom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze.
7. Bursa jest wolna od alkoholu, narkotyków i innych środków zmieniających świadomość oraz nikotyny. W bursie obowiązuje norma całkowitej abstynencji od wyżej wymienionych środków.

ORGANY BURSY

§ 3.

1. Organami bursy są:
 - 1) Dyrektor bursy,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Wychowanków.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej, a w sprawach finansowych – Główny Księgowy.
3. Dyrektor bursy zostaje powołany i może być odwołany przez organ prowadzący placówkę.
4. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością bursy i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) realizowanie ustawowych zadań zabezpieczenia i ustalanie zasad przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników bursy.
 - 4) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz zapewnianie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;
 - 5) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
 - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 7) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 8) niezwłoczne zawiadomienie organu prowadzącego bursę o wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 9) zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w bursie, właściwych warunków pracy i stosunków międzyludzkich;

- 12) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy bursy, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji;
- 13) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, arkusza organizacyjnego pracy bursy i tygodniowego rozkładu godzin pracy wychowawców;
- 14) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 15) opracowywanie i realizowanie planu finansowego bursy, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej takich placówek oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym bursy zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie z Główną Księgową odpowiedzialności za ich prawidłowe wykonywanie;
- 17) przydzielenie wychowawcom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zadań;
- 18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji „Konwencji o prawach dziecka” oraz umożliwienie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej;
- 19) dokonywanie oceny pracy wychowawców po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków;
- 20) opieka nad wychowawcami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 21) załatwianie spraw osobowych pracowników bursy;
- 22) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 23) współdziałanie z organizacjami związkowymi działającymi w bursie (a w razie ich braku z przedstawicielem załogi), w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a)zasięgnięcie opinii w sprawach organizacji pracy bursy;
 - b) konsultowanie regulaminów pracy, wynagradzania, premiowania i nagradzania pracowników bursy i ZFŚS
- 24) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 25) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 26) egzekwowanie przestrzegania przez wszystkich pracowników bursy ustalonego w placówce porządku oraz dbałości o czystość i estetykę bursy;
- 27) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą bursy;
- 28) organizowanie wyposażenia bursy w środki i sprzęt konieczne do jej prawidłowego funkcjonowania;
- 29) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez wychowawców;
- 30) organizowanie przeglądów technicznych budynku bursy oraz prac konserwacyjno - remontowych;

- 31) organizowanie, na wniosek Głównego Księgowego okresowych inwentaryzacji majątku bursy.
5. Dyrektor bursy może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie BSA. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.
6. Dyrektor bursy jest przełożonym służbowym dla zatrudnionych w bursie wychowawców i pracowników nie będących wychowawcami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania wychowawców oraz innych pracowników bursy;
 - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych wychowawcom oraz innym pracownikom bursy;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla wychowawców i innych pracowników bursy.
7. Dyrektor ustala – w porozumieniu z organem prowadzącym - wysokość odpłat za posiłki w bursie.
8. Dyrektor – po wyliczeniu kosztów utrzymania miejsca na podstawie danych finansowych – przedstawia organowi prowadzącemu dane potrzebne do ustalenia przez niego wysokości opłaty za zakwaterowanie.
9. Dyrektor bursy w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami/opiekunami prawnymi i Samorządem Wychowanków.
10. Zachęca rodziców do wyrażania opinii i składania wniosków dotyczących funkcjonowania placówki.
11. Dyrektor jako Administrator, w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne (min. monitoring zewnętrzny i wewnętrzny), aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także systematycznym przeglądom i aktualizacji.
12. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe osób korzystających z pomocy poradni, rodziców, opiekunów prawnych oraz pracowników i współpracowników placówki.
13. Sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych

w pkt 11 i 12, w zgodności z art. 39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r).

14. Inspektor Ochrony Danych Osobowych podlega bezpośrednio administratorowi zgodnie z przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem bursy w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele - wychowawcy , nauczyciel – bibliotekarz i nauczyciel – psycholog zatrudnieni w bursie.
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor bursy.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Dyrektor bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej jeden raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności bursy.
7. 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)ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców bursy,
 - 5)podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 6)przygotowanie i uchwalenie Statutu,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy placówki.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1)organizację pracy bursy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć wychowawców,
 - 2)projekt planu finansowego bursy,
 - 3)wnioski Dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4)propozycje Dyrektora placówki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności bursy i jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w bursie. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora bursy do organu prowadzącego. Wniosek wymaga uzasadnienia prawnego i merytorycznego.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników placówki, w tym także zasad określonych w Polityce Ochrony Danych dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczania nośników danych.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.
13. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 4.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

§ 5.

1. W bursie działa Samorząd Wychowanków zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie bursy.
3. Jedynym reprezentantem samorządu jest Rada Samorządu.
4. Samorząd ma prawo wyboru spośród wychowawców swojego opiekuna.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących bursy.
6. Samorząd reprezentowany przez Radę Samorządu ma prawo do:
 - 1) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
 - 2) do zapoznania się z Planem opiekuńczo-wychowawczym bursy.
7. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu określa Regulamin Rady Samorządu.

ZASADY WSPÓŁŻYCIA I SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI BURS

§ 6.

1. Zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą prawo oświatowe i Statutem Bursy.
2. Zapewnianie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami bursy.

3. Organy bursy współdziałają ze sobą kierując się naczelną zasadą dobra wychowanka, z uwzględnieniem norm i zasad współżycia społecznego powszechnie uznanych za właściwe.
4. Ewentualne spory między organami bursy rozstrzygane są wewnątrz bursy w następującym trybie:
 - 1) pierwszą instancją stanowi Dyrektor, który rozstrzyga spór po wysłuchaniu stron,
 - 2) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego bursę,
 - 3) współpraca z rodzicami wychowanków w zakresie wychowania i profilaktyki odbywa się systematycznie w trakcie pobytu ich w bursie oraz w szczególnych przypadkach, w formie niezwłocznego kontaktu telefonicznego lub e-mail z możliwością wezwania do Dyrektora w celu podjęcia wspólnych działań.

ORGANIZACJA BURSY

§ 7.

1. Bursa realizuje swoje zadania cały rok szkolny, z przerwami świątecznymi oraz na okres ferii letnich i zimowych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Praca w bursie odbywa się przez 7 dni w tygodniu.
3. Podstawą organizacji pracy bursy w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. W bursie organizuje się opiekę wychowawczą przez 24h/dobę, w szczególnych przypadkach - poza siedzibą placówki:
 - 1) dwóch wychowawców zapewnia opiekę nocną, zorganizowaną ze względu na:
 - a) zaistnienie nagłej choroby i konieczność interwencji lekarskiej
 - b) młody wiek wychowanków od 9 roku życia,
 - c) koedukacyjny charakter bursy,
 - d) dużą rozpiętość wieku wychowanków,
 - e) zagrożenie ze strony środowiska lokalnego,
 - 2) opieka poza siedzibą zorganizowana – w szczególnych przypadkach - ze względu na:
 - a) młody wiek wychowanków od 9 roku życia,
 - b) zagrożenie związane z położeniem placówki,
 - c) zaistniałą sytuację zdrowotną (lekarz, szpital, pogotowie ratunkowe),
 - d) na wyraźną prośbę wychowanka lub rodzica,
 - 3) do realizacji opieki w porze nocnej oraz poza siedzibą zobowiązany może być każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w bursie.

5. Praca wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych.
6. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Za całokształt pracy z grupą odpowiedzialny jest wychowawca.
8. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o istotnych sprawach dotyczących ich dziecka.
9. Do realizacji zadań statutowych bursa posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia:
 - 1) pokoje mieszkalne dla wychowanków,
 - 2) pokoje do ćwiczeń na instrumentach,
 - 3) pracownię plastyczną,
 - 4) pokoje do cichej nauki,
 - 5) pokój sportowy,
 - 6) do oglądania telewizji i organizowania imprez,
 - 7) dwa pokoje gospodarcze,
 - a) kuchnię – wyposażoną w lodówki i sprzęt gospodarstwa domowego,
 - b) pralnię – z pralkami i suszarkami,
 - 8) dwa pokoje nauczycielskie,
 - 9) bibliotekę,
 - 10) zaplecze sanitarne,
 - 11) pokoje gościnne dla rodziców lub opiekunów prawnych.
10. W bursie działa stołówka, która stanowi jej integralną część.
11. Biblioteka realizuje zainteresowania wychowanków, poprzez udostępnienie swych zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej oraz rozwijanie kultury czytelniczej.
12. Za zakwaterowanie i wyżywienie w bursie wnoszona jest przez rodziców/opiekunów prawnych opłata.
13. Odpłatność za wyżywienie w bursie ustala Dyrektor bursy w porozumieniu z organem prowadzącym. Opłata za wyżywienie równa jest wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
14. Opłatę za zakwaterowanie ustala organ prowadzący placówkę.
15. Opłata za zakwaterowanie może być z uzasadnionych powodów, zmniejszona lub całkowicie zniesiona przez organ prowadzący.

16. Oplata za zakwaterowanie nie może być wyższa niż 50% kosztów utrzymania miejsca; do kosztów nie wlicza się wynagrodzenia pracowników i pochodnych od tych wynagrodzeń.
17. Wychowanek wymagający szczególnej opieki w zakresie żywienia może liczyć na pomoc pracowników w zakresie przyrządzania specjalnych posiłków.
18. Wychowankowie mogą korzystać z doraźnej pomocy lekarskiej - z pomocy rejonowego lekarza pierwszego kontaktu, nocnej pomocy medycznej.
19. Wychowanek, którego stan zdrowia (choroba) wymaga leczenia lub stanowi zagrożenie epidemiologiczne nie może przebywać w bursie. Pozostaje pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych.
20. Bursa posiada własny Regulamin Bursy obowiązujący wszystkich wychowanków zgodny ze Statutem Bursy uwzględniający specyfikę środowiska bursy, oraz potrzeby rozwoju artystycznego młodzieży.
21. Łamanie postanowień Regulaminu Bursy wiąże się z udzieleniem kary dyscyplinarnej upomnienia, nagany aż do skreślenia z listy wychowanków.
22. Zmiany w zapisach Regulaminu Bursy mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną na wniosek dowolnego z organów bursy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.
23. Bursa chroni swoich wychowanków przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
24. Bursa współpracuje z sądami rodzinnymi, kuratorami, policją i specjalistycznymi instytucjami w zakresie ochrony zdrowia i życia swoich podopiecznych.
25. W bursie obowiązują „Procedury postępowania nauczycieli – wychowawców w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży w Bursie Szkolnictwa Artystycznego”.

PRACOWNICY

§ 8.

1. W bursie zatrudnia się pracowników:
 - a) pedagogicznych (w tym bibliotekarza i psychologa),
 - b) administracyjnych,
 - c) obsługi, zgodnie z corocznie zatwierdzonym przez organ prowadzący „arkuszem organizacyjnym” bursy.

2. Pracownicy pedagogiczni (wychowawcy) pracują we wszystkie dni tygodnia według grafiku godzin pracy.
3. Pracownicy pedagogiczni (wychowawcy) pracują także w nocy.
4. Pracownicy obsługi /portierzy/ pracują również w nocy.
5. W bursie utworzone jest samodzielne stanowisko Głównego Księgowego.
6. W bursie utworzone są dwa stanowiska kierownicze -Kierownika gospodarczego i Kierownika do spraw żywienia.
7. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo określa „Regulamin Pracy Bursy Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie”.
8. Pracownicy bursy wykonują swoje zadania w oparciu o sprecyzowany na piśmie zakres obowiązków.
9. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych.
10. 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.
11. 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 różne formy życia zespołowego,
 - 5) współpracuje z wychowawcami klas i rodzicami swoich wychowanków,
 - 6) przestrzega Statut bursy.

WYCHOWANKOWIE

§ 9.

Zasady przyjęcia do bursy

1. Zasady przyjęcia do bursy reguluje ustawa Prawo Oświatowe oraz Ustawa o finansowaniu zadań oświaty.
2. Zasady przyjęcia wychowanków do bursy szczegółowo określa Regulamin Przyjęć Wychowanków do Bursy Szkolnictwa Artystycznego w Warszawie.

§ 10

Prawa i obowiązki wychowanka.

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, kolegów w przygotowaniu zadań domowych,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 6) korzystania z pomieszczeń i urządzeń bursy,
- 7) przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących bursy,
- 8) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 9) przyjmowania rodziców, także gości, na terenie bursy, zgodnie z Regulaminem Bursy,
- 10) wypoczynku i organizacji czasu wolnego zgodnie z własnymi potrzebami i z zasadami współżycia społecznego,
- 11) zwrócenia się z prośbą do Rady Samorządu o udzielenie poręczenia w celu zawieszenia wymierzonej kary.

2. 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,
- 3) dbania o własne życie, zdrowie oraz higienę,
- 4) dbania o mienie placówki (zgłaszanie usterek),
- 5) utrzymywania ładu i porządku w pokojach oraz pomieszczeniach wspólnych,
- 6) przestrzegania przepisów sanitarnych, bhp i p. poż.,
- 7) poszanowania pracy innych,
- 8) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów oraz zażywania środków psychoaktywnych w bursie oraz przebywania pod wpływem wyżej wymienionych używek i substancji,
- 9) respektowania i przestrzegania ustaleń wewnętrznych dotyczących rejestracji wyjazdów, wyjazdów,
- 10) bezwzględnego przestrzegania zapisów statutowych,
- 11) bezwzględnego przestrzegania Regulaminu Bursy,
- 12) stosowania się do zarządzeń Dyrektora BSA.

§ 11.

Wychowankom zakazuje się

1. Wnoszenia, posiadania, spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie placówki.
2. Przyjmowania odwiedzin osób nietrzeźwych lub będących pod wpływem środków psychoaktywnych.
3. Posiadania, rozprawiania i używania środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem.
4. Posiadania i palenia papierosów na terenie placówki i w jego otoczeniu.
5. Hazardu.
6. Dewastacji mienia placówki.
7. Uprawiania handlu na terenie bursy.
8. Wynoszenia naczyń i posiłków z jadalni.
9. Zakłócania ciszy nocnej.
10. Samowolnego opuszczania bursy na noc.
11. Zachowań demoralizujących, wybryków chuligańskich i popełniania czynów karalnych.
12. Wykonywania zdjęć i filmów oraz nagrywania dźwięku bez zgody zainteresowanych.
13. Naruszania wizerunku oraz czci współmieszkańców i pracowników bursy przez udostępnianie w internecie obraźliwych i ośmieszających informacji.
14. Przyjmowania bez zgłoszenia wychowawcy osób obcych w pokojach mieszkalnych.
15. Oklejania drzwi, ścian i mebli.
16. Przywłaszczania cudzych rzeczy, sprzętu, jedzenia.
17. Odwiedziny w pokojach w czasie ciszy nocnej oraz w godzinach 6⁰⁰ – 9⁰⁰ (czas prywatny za zgodą wychowawcy).

18. Przekazywania osobistych leków innym osobom.
19. Przebywania w innym miejscu pobytu niż zadeklarowany w „zeszycie wyjazdów”, np. „do domu”, „do rodziny”, itp.

§ 12.

1. W przypadku rażącego naruszenia zapisów określonych w Statucie bursy oraz Regulaminie Bursy, wychowanek może być skreślony z listy wychowanków.
2. Wychowanek może być skreślony z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w drodze decyzji Dyrektora bursy, z powodu:
 - 1) zachowania zagrażającego życiu lub zdrowiu wychowanka lub innych wychowanków,
 - 2) poważnego naruszenia obowiązków wychowanka zawartych w Statucie bursy w § 10 ust. 2,
 - 3) złamania zakazów w Statucie bursy w § 11,
 - 4) rażącego złamania obowiązującego w bursie prawa, określonego w Regulaminie bursy,
 - 5) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej ponad 4 tygodnie, licząc od daty powiadomienia rodziców (opiekunów) wychowanka,
 - 6) braku współpracy wychowanka w realizacji zadań statutowych bursy,
 - 7) skreślenia z listy uczniów w szkole artystycznej i nie podjęcia nauki w innej szkole artystycznej,
 - 8) czynnej napaści,
 - 9) stwierdzenia popełnienia kradzieży,
 - 10) otrzymania drugiej nagany.
3. Wychowanek raz usunięty dyscyplinarnie z bursy może być ponownie do niej przyjęty po jakimś czasie w drodze szczególnego wyjątku na wniosek szkoły, Samorządu Wychowanków lub innej instytucji.
4. Decyzję o ponownym przyjęciu podejmuje Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
5. W razie samowolnego opuszczania bursy lub nie zgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, Dyrektor bursy podejmuje następujące działanie:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające nieobecność,
 - 2) powiadamia o tym fakcie niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych,
 - 3) powiadamia Policję.
6. Cięża wychowanki nie może być powodem skreślenia z listy wychowanek.

NAGRODY I KARY

§ 13

1. W bursie obowiązuje następujący katalog nagród:
 - a) pochwała udzielona przez wychowawcę,
 - b) wyróżnienie przez wychowawcę wobec grupy,
 - c) pochwała wychowanka zgłoszona do Dyrektora,
 - d) pochwała udzielona przez Dyrektora bursy,
 - e) list pochwalny przesłany do rodziców lub opiekunów,
 - f) wyróżnienie nagrodą przez Dyrektora bursy.

2. W bursie obowiązuje następujący katalog kar:
 - a) upomnienie na piśmie udzielone przez Dyrektora bursy,
 - b) nagana (z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych wychowanków niepełnoletnich).

3. Nałożenie kary odbywa się po rozpoznaniu przewinienia lub wykroczenia i wysłuchaniu wychowanka.

5. Odwołanie się wychowanka od kary odbywać się może wyłącznie do Dyrektora bursy, który po rozpatrzeniu skargi, podejmuje decyzję.

6. Istnieje możliwość anulowania upomnienia angażując się dobrowolnie do działań na rzecz społeczności bursy po szczegółowym uzgodnieniu jego warunków i zasad z wychowawcą.

DOKUMENTACJA BURSY

§ 14

1. Bursa prowadzi dokumentację obowiązkową:
 - 1) księgę ewidencji wychowanków,
 - 2) dzienniki zajęć poszczególnych grup wychowawczych,
 - 3) księgę protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.
 - 4) zbiór protokołów Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) dokumentację osobistą wychowanka.

2. Bursa prowadzi dodatkową dokumentację, zwaną „wewnętrzną”, dotyczącą sprawowania opieki wychowawczej:
 - 1) książkę spraw wychowawczych zwaną „zeszytem raportów”,

- 2) zeszyt wyjazdów wychowanków z bursy,
- 3) zeszyt „wyjść grupowych wychowanków” z bursy,
- 4) książka – ewidencja udzielanej pomocy lekarskiej.

Postanowienia końcowe.

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 4/2020 z dnia 29.06.2020 r. – tekst jednolity.
6. Statut Bursy obowiązuje od dnia uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY PEDAGOGICZNEJ
Dyrektor Halina Przybylska