

ZESPÓŁ BURS SZKOLNYCH  
61-889 Poznań ul. Krakowska 17  
tel. 618524079  
Regon 529173047 NIP 7831908852

# **STATUT BURSY SZKOLNEJ NR 3**

**w Zespole Burs Szkolnych w Poznaniu**

**Tekst ujednolicony wprowadzony Zarządzeniem 15/2025 z 30.09.2025 r.  
Dyrektora Zespołu Burs Szkolnych**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1 .....	3
Nazwa i zadania bursy	
Rozdział 2 .....	5
Organy bursy	
Rozdział 3 .....	9
Organizacja Bursy	
Rozdział 4 .....	12
Pracownicy	
Rozdział 5 .....	14
Wychowankowie	
Rozdział 6 .....	17
Dokumentacja placówki	
Rozdział 7 .....	18
Rekrutacja do placówki	
Rozdział 8 .....	19
Postanowienia końcowe	

## ROZDZIAŁ 1

### NAZWA I ZADANIA BURSY

#### § 1.

1. Bursa Szkolna nr 3 wchodzi w skład Zespołu Burs Szkolnych w Poznaniu i jest placówką publiczną, zwaną dalej bursą.
2. Bursa przeznaczona jest dla dziewcząt i chłopców.
3. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, spoza miasta Poznania.
4. Siedziba Zespołu Burs Szkolnych mieści się w Poznaniu przy ul. Krakowskiej 17, natomiast siedziba Bursy Szkolnej nr 3 mieści się w Poznaniu przy ul. Młyńskiej 11.
5. Placówką kieruje Dyrektor Zespołu Burs Szkolnych, zwanym dalej Dyrektorem.
6. Organem prowadzącym jest Miasto Poznań, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

#### § 2.

1. Bursa realizuje swoje cele i zadania w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych i uregulowań wewnętrznych uchwalonych przez Radę Pedagogiczną Bursy Szkolnej nr 3 (zwaną dalej Radą Pedagogiczną) w ramach jej kompetencji.
2. Do Bursy Szkolnej nr 3 w Poznaniu przyjmuje się uczniów szkół podstawowych – klas VII i VIII, uczniów szkół ponadpodstawowych, uczniów szkół artystycznych, w tym uczniów wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz słuchaczy kolegów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 roku życia. Uczniowie ci i słuchacze nazwani są w dalszej części niniejszego statutu wychowankami bursy.
3. W realizacji swoich zadań w zależności od potrzeb bursa współpracuje z szeroko rozumianym środowiskiem lokalnym tj. rodzicami/opiekunami prawnymi, szkołami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, klubami sportowymi, instytucjami o charakterze pomocowym.
4. Bursa stwarza wychowankom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień, uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki.
5. Bursa kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi samodzielności (w tym samoobsługi) i samorządności (w tym podejmowanie działań na rzecz placówki i środowiska).
6. Bursa umożliwia wychowankom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Działalność opiekuńczo – wychowawczą bursa prowadzi w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Bursy Szkolnej nr 3 oraz plan pracy Bursy Szkolnej nr 3, określane w dalszej części statutu programem wychowawczo – profilaktycznym i planem pracy bursy.
8. Bursa pracuje w oparciu o procedury postępowania na wypadek pojawiających się zagrożeń.
9. Bursa zapewnia wychowankom:
  - 1) całodobową opiekę;

- 2) całodzienne wyżywienie, które jest obowiązkowe (od śniadania w poniedziałek do śniadania w piątek);
  - 3) warunki do nauki;
  - 4) jak najlepsze warunki sanitarno – higieniczne;
  - 5) pomoc w nauce;
  - 6) ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej;
  - 7) warunki do rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
  - 8) warunki umożliwiające uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce.
10. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, szkołami do których uczęszczają wychowankowie, klubami sportowymi, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi.
  11. W razie potrzeby w bursie organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
  12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom w placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanków i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w placówce, wspieraniu potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki.
  13. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce jest nieodpłatne, dobrowolne. Pomoc organizuje Dyrektor.
  14. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają wychowawcy grup wychowawczych i psycholog.
  15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w placówce jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) wychowanka;
    - 2) rodziców wychowanka/opiekunów prawnych;
    - 3) dyrektora placówki;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub psychologa;
    - 5) poradni;
    - 6) szkoły;
    - 7) pracownika socjalnego;
    - 8) asystenta rodziny;
    - 9) kuratora sądowego;
    - 10) trenerów klubów.
  16. Formy współpracy placówki z rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - 1) spotkania z rodzicami mają formę:
      - a) zebrań ogólnych,
      - b) zebrań grupowych,
      - c) spotkań indywidualnych;
    - 2) podczas zebrań rodzice mogą:
      - a) uzyskać informację dotyczącą warunków pobytu wychowanka w placówce,
      - b) zaznajomić się z programem wychowawczo – profilaktycznym i planem pracy bursy realizowanym w danym roku szkolnym,
      - c) na bieżąco zdobywać informacje o funkcjonowaniu wychowanków na terenie placówki;

- 3) w sytuacji wymagającej kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, wychowawcy dzwonią na podany we wniosku numer telefonu;
  - 4) w razie konieczności rodzice powiadamiani są również w formie pisemnej (listownej) lub pocztą elektroniczną;
  - 5) w przypadkach szczególnych rodzice/prawni opiekunowie proszeni są o osobisty kontakt z wychowawcą lub dyrektorem placówki.
17. Bursa systematycznie współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają ich wychowankowie. Wychowawcy bursy oraz Dyrektor kontaktują się z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogami i psychologami szkolnymi (wymiana spostrzeżeń dotyczy zachowania, ocen oraz frekwencji).
18. W bursie działa powołany przez Dyrektora placówki Zespół Wychowawczy Bursy Szkolnej nr 3, którego zadaniem jest w szczególności:
- 1) diagnozowanie pojawiających się problemów wychowawczych i dokonywanie ich okresowej analizy;
  - 2) opracowanie Planu Pracy Zespołu Wychowawczego oraz wytycznych do Planu Pracy Bursy na dany rok szkolny;
  - 3) dokonywanie oceny podejmowanych działań wychowawczych i proponowanie Radzie Pedagogicznej doskonalenia metod pracy wychowawczej;
  - 4) zacieśnienie współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków w zakresie działań wychowawczych (w ramach Systemu Wsparcia Pedagogicznego Rodziców).
19. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
- 1) Dyrektor bądź upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu;
  - 2) wychowawcy grup wychowawczych;
  - 3) psycholog;
  - 4) w miarę potrzeb i możliwości inni specjaliści.

## ROZDZIAŁ 2

### ORGANY BURSY

#### § 3.

1. Organami bursy są:
  - 1) Dyrektor Bursy;
  - 2) Wicedyrektor Bursy;
  - 3) Rada Pedagogiczna;
  - 4) samorząd wychowanków działający pod nazwą Młodzieżowa Rada Bursy (zwany dalej Samorządem);
  - 5) Rada Wolontariatu (jeżeli została utworzona).
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący bursę na okres pięciu lat. Kandydata wyłania się w drodze konkursu. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie i reprezentowanie bursy na zewnątrz;

- 2) dysponowanie środkami finansowymi placówki (budżetowymi i pozabudżetowymi) przy pomocy głównego księgowego i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) kierowanie pracą opiekuńczo-wychowawczą placówki;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wobec zatrudnionych wychowawców;
- 5) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz podejmowanie wobec nich działań prozdrowotnych w porozumieniu i we współpracy z wszystkimi wychowawcami i rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących i uchwał Rady Bursy, jeśli taki organ jest powołany;
- 7) organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników pionu administracyjno-obsługowego we współpracy z kierownikiem gospodarczym;
- 8) regulowanie zarządzeniami wewnętrznymi spraw związanych z funkcjonowaniem placówki oraz wydatkowaniem środków finansowych;
- 9) ocena pracy nauczyciela, realizacja zadań związana z procedurą awansu zawodowego wychowawcy, zapewnienie pomocy wychowawcom w realizacji ich zadań;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) w przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny wychowawca bursy wyznaczony przez organ prowadzący;
- 13) do zadań Dyrektora należy również wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 14) stworzenie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki:
  - a) podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
  - b) placówki mogą współpracować z wolontariuszami. Dyrektor placówki informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków placówki, zawiera z wolontariuszem porozumienie zawierające:
    - imię (imiona) i nazwisko wolontariusza,
    - datę i miejsce urodzenia wolontariusza,
    - numer PESEL wolontariusza, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość,
    - adres zamieszkania wolontariusza,
    - zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
    - czas trwania porozumienia,
    - zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z innymi osobami,

- zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków placówki,
  - postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 16) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki.
3. Dyrektor jest kierownikiem bursy i przełożonym wszystkich jej pracowników i mieszkających w niej wychowanków.
  4. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników, przyznaje im nagrody i wymierza kary porządkowe, może też występować z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców oraz pozostałych pracowników placówki.
  5. Decyzją Dyrektora wychowanek łamiący notorycznie i rażąco regulamin bursy, może zostać usunięty z placówki. Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Bursy.
  6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami bursy.
  7. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki realizującym statutowe zadania dotyczące wychowania i opieki.
  8. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni. Możliwy jest też udział przedstawicieli Młodzieżowej Rady Bursy oraz zaproszonych osób z głosem doradczym.
  9. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
  10. Uchwały i posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Udział w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są planowane w następujących terminach: przed rozpoczęciem roku szkolnego, po przeprowadzeniu diagnoz grup wychowawczych, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
  12. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
  13. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący bursę i organ nadzorujący.
  14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów dotyczących pracy bursy;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie ewentualnych eksperymentów pedagogicznych;
    - 3) ustalanie organizacji i zasad doskonalenia zawodowego wychowawców;
    - 4) podejmowanie uchwał w sprawach:
      - a) czasowego pozbawienia wychowanków praw do zamieszkania w bursie z możliwością przeniesienia ich na ten czas do innej placówki,
      - b) ustalenia warunkowego pobytu w bursie,
      - c) dotyczących skreślenia z listy wychowanków bursy;
    - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;

- 6) W nadzwyczajnych sytuacjach możliwość czasowego odroczenia wykonalności kary wymierzonej wychowankowi.
15. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) opiniowanie organizacji pracy bursy, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu pracy wychowawców i przydziału im stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia;
  - 2) wydawanie opinii w sprawie projektu planu finansowego (wydatkowania środków budżetowych i pozabudżetowych);
  - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień wychowawcom bursy (z wyłączeniem wniosków o nagrodę dyrektora);
  - 4) opiniowanie propozycji dyrektora placówki w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków (w przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje Dyrektor).
17. Członkowie Rady Pedagogicznej oraz ewentualnie zaproszeni goście są związani tajemnicą co do przebiegu i treści wypowiedzi poszczególnych osób. Jawna jest jedynie ostateczna uchwała Rady Pedagogicznej w danej sprawie.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w bursie. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
19. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia na zebraniu Rady Pedagogicznej.
20. Młodzieżową Radę Bursy tworzą wszyscy mieszkańcy.
21. Wychowankowie co roku dokonują wyboru przedstawicieli Młodzieżowej Rady Bursy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
22. Młodzieżowa Rada Bursy konsultuje program swojej działalności z opiekunem.
23. Młodzieżowa Rada Bursy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących mieszkańców i rozwoju placówki, a w szczególności:
- 1) realizacji podstawowych praw wychowanków takich jak prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
  - 2) prawo do organizacji życia bursy, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 3) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Młodzieżowej Rady Bursy (protokół Młodzieżowej Rady Bursy, plan pracy).
24. Przedstawiciele Młodzieżowej rady Bursy mają prawo do udziału w posiedzeniach Rad Pedagogicznych dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.

25. Młodzieżowa Rada Bursy może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Rada jest inicjatywą młodzieży, która chce pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku bursowym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne. Opiekę nad Radą sprawuje wyznaczony przez Dyrektora BS3 wychowawca, który czuwa nad tym, by działalność Rady była zgodna ze Statutem Bursy Szkolnej nr 3 i Regulaminem Bursowej Rady Wolontariatu oraz prowadzi pracę jej członków. Wolontariuszem może zostać każdy wychowanek bursy.
26. Zasady działania Młodzieżowej Rady Bursy określa odrębny Regulamin opracowany przez jego członków i zatwierdzony przez opiekuna.
27. Organy bursy mają prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w regulaminach działalności.
28. Sytuacje konfliktowe rozwiązuje się wewnątrz bursy, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
29. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, organem właściwym do jego rozstrzygnięcia jest organ prowadzący.
30. Sprawy, które nie wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnienia załatwiane są niezwłocznie.
31. Załatwianie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca.
32. Dyrektor dąży do załatwiania wszelkich spraw drogą ugody.
33. Dyrektor załatwia sprawę przez wydanie decyzji bądź postanowienia.
34. Organom bursy służy prawo odwołania za pośrednictwem organu wydającego decyzję lub postanowienie do organu prowadzącego lub nadzorującego bursę w terminie 14 dni.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANIZACJA BURSY

#### § 4.

1. Bursa realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny z przerwą na okres ferii letnich i zimowych zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego.
2. Bursa umożliwi mieszkańcom przybycie w przeddzień rozpoczęcia zajęć szkolnych.
3. Bursa przejmuje opiekę nad wychowankiem od momentu, gdy wychowanek powracając z domu rodzinnego potwierdzi swoją obecność w placówce do chwili, gdy opuści bursę, zgodnie ze złożoną deklaracją dotyczącą godziny wyjazdu do domu. Z chwilą wyjazdu wychowanka do domu z budynku bursy do momentu powrotu do niej, opiekę i odpowiedzialność za niego ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
4. W sytuacji, gdy wychowanek przebywa na wycieczce szkolnej, treningach klubowych, zawodach lub innej imprezie organizowanej przez inną niż bursa instytucję, znajduje się on wówczas pod opieką organizatora.
5. Na wyjazd z bursy do miejsca innego niż dom rodzinny wychowankowie dostarczają wychowawcom pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na adres poczty elektronicznej: [wychowawcy@bursanr3.pl](mailto:wychowawcy@bursanr3.pl).
6. Każdy wyjazd z bursy i powrót do niej wychowanek odnotowuje na „Liście wyjazdowej”.

7. Wychowawcy i inni pracownicy bursy nie są opiekunami prawnymi wychowanków i w związku z tym nie mogą podejmować decyzji i czynności będących w gestii ich rodziców lub ustanowionych przez sąd opiekunów prawnych.
8. Za pobyt w dniach od poniedziałku do piątku pobierana jest opłata. Opłata za pobyt weekendowy naliczana jest dodatkowo. Dokonywanie comiesięcznych opłat za pobyt winno odbywać się do 10-tego każdego bieżącego (tak, aby do 15-stego opłaty wpłynęły na konto placówki). W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek rodziców, Dyrektor może wydłużyć termin płatności, nie dłużej jednak niż do końca miesiąca. W przypadku braku wpłaty w podanym terminie zostaną naliczone ustawowe odsetki za okres opóźnienia.
9. Brak wpływu na konto do 15-go skutkuje zawieszeniem mieszkańca w prawach wychowanka do momentu uregulowania płatności, nie później jednak niż do końca bieżącego miesiąca. Jeśli płatności nie zostaną uregulowane do końca danego miesiąca, wychowanek traci miejsce w placówce.
10. W przypadku nieuregulowania płatności do końca miesiąca, wychowanek traci miejsce w placówce.
11. Żywnienie w bursie jest obowiązkowe. Posiłki są wydawane od poniedziałku do piątku. Zasady płatności i zwrotu za niewykorzystane posiłki odbywają się na zasadach określonych przez dostawcę zewnętrznego – firmę cateringową, z którą placówka współpracuje.
12. W czasie dni wolnych od pracy opiekuńczo-wychowawczej pomieszczenia bursy mogą być wynajmowane wycieczkom szkolnym, grupom sportowym, studentom zaocznym itp., a środki, uzyskane z tej działalności przeznacza się na dofinansowanie działalności bieżącej oraz na poprawę warunków socjalno-bytowych wychowanków.
13. Bursa zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie ich pobytu w placówce poprzez wykorzystanie systemu monitoringu w celu poprawy warunków bezpieczeństwa osób przebywających na terenie bursy, ochrony jej mienia i przeciwdziałania zagrożeniom.
14. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić działalność placówki, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych.
  - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z wychowankami, zagrażającej zdrowiu wychowanków,
  - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanków innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określanych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i nie publicznych szkołach i placówkach oraz przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
15. Dyrektor bursy w porozumieniu z rodzicami może na czas określony zamknąć placówkę w przypadku, gdy wszyscy wychowankowie potwierdzą swoją nieobecność w bursie na liście wyjazdowej. O takiej sytuacji Dyrektor informuje organ prowadzący.

## § 5.

1. Praca wychowawcza prowadzona jest w grupach wychowawczych.
2. Podział na grupy dokonuje Rada Pedagogiczna.

3. Liczbę wychowanków w grupie określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym bursę.
4. Czas pracy z grupą wychowawczą określa tygodniowy plan zajęć, opracowany przez Dyrektora.
5. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca i pracownik recepcji.
6. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba wyznaczona przez Dyrektora.
7. Szczegółowy tryb życia w bursie określa Regulamin Wewnętrzny Bursy Szkolnej nr 3, zwany dalej regulaminem bursy.

## § 6.

1. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca.
2. Do zadań opiekuńczo-wychowawczych wychowawców należy:
  - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających proces uczenia się wychowanków;
  - 3) stymulacja rozwoju osobowości młodzieży oraz wyrabianie postaw prospołecznych;
  - 4) troska o rozwój intelektualny i kulturalny wychowanków;
  - 5) przygotowanie wychowanków do udziału w życiu społecznym: wychowanie prospołeczne i prorodzinne;
  - 6) rozwijanie samorządności młodzieży w placówce oraz udział wychowanka we współzrządzaniu bursą;
  - 7) działania w zakresie wychowania zdrowotnego;
  - 8) współpraca ze szkołą, klubami sportowymi, rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 9) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowanków, którym ta pomoc została przyznana;
  - 10) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom znajdującym się pod opieką dyżurującego wychowawcy.

## § 7.

1. W przypadkach uzasadnionych, podyktowanych względami wychowawczymi, organizacyjnymi lub ekonomicznymi możliwe jest przeniesienie wychowanka do innego pokoju w trakcie roku szkolnego.
2. Do realizacji celów statutowych bursy zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pokoi mieszkalnych z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) sali telewizyjnej ze sprzętem audiowizualnym;
  - 3) zaplecza sanitarnego;
  - 4) pokoju wychowawców;
  - 5) pokoju psychologa;
  - 6) stołówki z odpowiednim zapleczem kuchennym;
  - 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 8) sali nauk;
  - 9) sali rekreacyjnej;
  - 10) sali kominkowej.

## § 8.

1. Rodzice i wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach opieki i wychowania.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań opiekuńczo-wychowawczych realizowanych w bursie;
  - 2) znajomości zasad regulujących organizację życia w bursie;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat własnego dziecka przebywającego w bursie;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych;
  - 5) wyrażania swoich opinii na temat pracy bursy organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 6) zgłaszania potrzeby objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Rodzice/opiekunowie prawni bądź pełnoletni wychowanek zobowiązani są do informowania wychowawców i dyrektora placówki o występujących problemach zdrowotnych, z wytycznymi do dalszego postępowania oraz informacją, o przyjmowanych lekach.

## ROZDZIAŁ 4

### PRACOWNICY

## § 9.

1. W Bursie Szkolnej nr 3, wchodzącej w skład Zespołu Burs Szkolnych zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy pedagogiczni (wychowawcy, psycholog) w liczbie wynikającej z zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego;
  - 2) pracownicy administracyjni, przy czym liczba oraz maksymalny wymiar czasu pracy tych pracowników jest zatwierdzony przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym;
  - 3) pracownicy obsługi (ich liczba i maksymalny wymiar czasu pracy jest zatwierdzony przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym);
  - 4) Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługowych określają szczegółowo: „Karta Stanowiska Pracy” i wewnętrzne zarządzenia Dyrektora w formie przydziału czynności.
2. Zakresy obowiązków pracowników określają szczegółowe zakresy czynności na poszczególne stanowiska.
3. Ilość zatrudnianych pracowników w danym roku szkolnym oraz szczegółową organizację działania bursy określa arkusz organizacji placówki, opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji bursy zatwierdza organ prowadzący do 30 maja po akceptacji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Przełożonym wszystkich pracowników jest Dyrektor, który określa ich zadania, kompetencje i odpowiedzialność w zakresach czynności, zgodnie z przepisami prawa i potrzebami organizacyjnymi bursy.
5. Dyrektor określa zakres podstawowych obowiązków wychowawcy, do których należy:

- 1) wykonywanie zadań opiekuńczo – wychowawczych, organizacyjnych i porządkowych zgodnie z planem pracy bursy, programem wychowawczo – profilaktycznym, według tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
  - 3) sumienne przygotowanie się do pracy z młodzieżą, doskonalenie własnych umiejętności, podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć wychowawczych, dyżurów i innych zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej bursy;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) udzielanie pomocy w nauce (w ramach posiadanych kompetencji) i porad w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych lub w kontaktach rówieśniczych, w oparciu o rozpoznane potrzeby wychowanków;
  - 7) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w grupie, w zespole (w obrębie pokoju mieszkalnego) lub na tle społeczności bursy;
  - 8) tworzenie warunków do nauki, wypoczynku i rozwoju wychowanków;
  - 9) współpraca z rodzicami i szkołami, do których uczęszczają wychowankowie;
  - 10) dbałość o powierzone mienie, sprzęt, wygląd estetyczny bursy;
  - 11) współpraca ze wszystkimi pracownikami bursy mająca na celu zapewnienie właściwego funkcjonowania placówki;
  - 12) wypełnianie poleceń i zarządzeń Dyrektora;
  - 13) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z własnymi kompetencjami.
6. Do obowiązków psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jej uczestnictwo w życiu placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanki w życiu placówki;
  - 3) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
  - 8) wspieranie wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w placówce,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
7. Do ogólnych zadań pracowników administracyjnych należy:
- 1) dokonywanie czynności kancelaryjnych;
  - 2) obsługa ekonomiczna bursy.
10. Pracownicy obsługi bursy zapewniają:
- 1) realizację zadań w zakresie zapewniania właściwych pod względem higieniczno–sanitarnym i zdrowotnym warunków bytowych wychowanków;
  - 2) utrzymują budynek w stałej funkcjonalności dokonując w nim niezbędnych czynności konserwatorskich, higieniczno–porządkowych, gospodarczych itp.;
  - 3) zabezpieczają bezawaryjną pracę urządzeń oraz właściwy stan techniczny pomieszczeń w obiekcie według obowiązujących norm bhp i ppoż.

## ROZDZIAŁ 5

### WYCHOWANKOWIE

#### § 10.

##### Prawa i obowiązki wychowanków

##### 1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w bursie zapewniających bezpieczeństwo i zaspokojenie najważniejszych potrzeb, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo – wychowawczym przez wszystkich pracowników bursy;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia bursy, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów (zgodnie z możliwościami placówki);
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojego postępowania;

- 6) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w rozwiązywaniu różnych problemów, zwłaszcza dotyczących nauki i zamieszkania w placówce, udzielanej przez wychowawców i psychologa.
  - 7) wpływania na życie placówki poprzez działalność samorządową.
2. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowienia zawarte w statucie i regulaminie bursy;
  - 2) szanować i współtworzyć tradycję bursy;
  - 3) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę i wypoczynek;
  - 4) sumiennie wypełniać obowiązki szkolne i obowiązki wynikające z życia w bursie;
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek oraz pracowników bursy;
  - 6) w miarę swoich możliwości służyć pomocą innym oraz działać dla dobra społeczności bursy;
  - 7) być odpowiedzialnym za zdrowie własne i innych, przestrzegać przepisów bhp i p.poż.
  - 8) dbać o dobro wspólne, ład i porządek w bursie (zgodnie z regulaminem bursy);
  - 9) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania, spożywania i przebywania na terenie bursy pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających. Zakaz dotyczy również napojów zawierających w nazwie „bezalkoholowe” oraz napojów energetycznych;
  - 10) bezwzględnie przestrzegać na terenie bursy zakazu posiadania i palenia papierosów i wszelkich wyrobów tytoniowych (w tym e- papierosów oraz saszetek nikotynowych).
3. Prawa i obowiązki wychowanków szczegółowo określa Regulamin Wewnętrzny Bursy Szkolnej nr 3.

## § 11.

### Nagrody i kary

1. Wychowanek jest nagradzany za:
  - 1) wzorową postawę mieszkańca bursy;
  - 2) aktywność społeczną;
  - 3) wzorową kulturę osobistą i postawę koleżeńską;
  - 4) dbałość o otoczenie i powierzone mienie.
2. Za wzorową postawę i aktywny udział w życiu bursy wychowanek może otrzymać:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy odnotowaną w Karcie Wychowanka;
  - 2) pochwałę Dyrektora;
  - 3) nagrodę rzeczową,
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) list gratulacyjny do rodziców;

- 6) list pochwalny do szkoły.
3. Wychowanek podlega karze za:
- 1) nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie bursy oraz obowiązujących regulaminach;
  - 2) naruszenie porządku społecznego;
  - 3) działanie przeciwko zdrowiu własnemu i innych;
  - 4) brak kultury osobistej, kultury słowa, lekceważący stosunek do wychowawców oraz wszystkich pracowników bursy.
4. Wychowanek może otrzymać:
- 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie Zespołu Wychowawczego z informacją do rodziców/opiekunów prawnych;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) naganę Rady Pedagogicznej z powiadomieniem rodziców;
  - 5) uchwałą Rady Pedagogicznej otrzymać warunkowy pobyt w bursie;
  - 6) uchwałą Rady Pedagogicznej zostać okresowo pozbawiony praw do zamieszkania w bursie z możliwością czasowego przeniesienia do innej placówki;
  - 7) uchwałą Rady Pedagogicznej zostać skreślony z listy wychowanków.
5. W sytuacji nadzwyczajnej Rada Pedagogiczna na mocy uchwały może skorzystać z możliwości czasowego odroczenia wykonalności kary.
6. Decyzję o skreśleniu wychowanka rodzice (opiekunowie) otrzymują na piśmie. Wychowanek wraz z utratą miejsca traci prawo wstępu do bursy.
7. Nagrody i kary wpisywane są do karty wychowanka i są podstawą do wydawania opinii o danym wychowanku oraz może mieć znaczenie przy doborze pokoi na kolejny rok szkolny.
8. Wobec wychowanka mogą zostać zastosowane środki oddziaływań wychowawczych.

## § 12.

### Tryb odwołania się wychowanka od kary

1. Wychowankowi przysługuje prawo odwołania się:
  - 1) od kar wymienionych w § 11. w ust. 4 w pkt: 1,2 – wymierzonych przez wychowawców, rodzice oraz pełnoletni wychowankowie mają prawo odwołać się w trybie tygodnia – rozmawiać z wychowawcą i wyjaśnić stanowiska;
  - 2) od kar wymienionych w §11. w ust. 4 w pkt: 3, 4, 6 – rodzice oraz pełnoletni wychowankowie mają prawo w trybie tygodnia odwołać się do Dyrektora z pisemną prośbą o wyjaśnienie lub ewentualne uchylene kary;
2. Dyrektor po zapoznaniu się ze sprawą w ciągu tygodnia składa wyjaśnienie. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## § 13.

### Skreślenie wychowanka z listy mieszkańców

1. W przypadku rażącego łamania obowiązków statutowych oraz regulaminu bursy (np.: kradzieży lub innego rażąco szkodliwego zachowania, demoralizacji, wnoszenia, przechowywania, spożywania alkoholu oraz bycia pod jego wpływem na terenie placówki, przejawiania zachowań agresywnych, notorycznych wagarów, notorycznego łamania zasad higieny i porządku w pokoju, posiadania lub przebywanie pod wpływem środków odurzających na terenie placówki) uchwałą Rady Pedagogicznej wychowanek może zostać skreślony z listy wychowanków.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. W sprawie decyzji, o której mowa w ust.1 pełnoletni wychowanek lub rodzice niepełnoletniego wychowanka mają prawo do złożenia odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Bursy w ciągu 14 dni.

### **§ 14.**

### Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw wychowanka

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka, rodzice/opiekunowie prawni, wychowanek lub w jego imieniu Młodzieżowa Rada Bursy, mogą złożyć skargę lub wniosek do Dyrektora Bursy z zachowaniem następującego trybu:
  - 1) skarga ma formę ustną lub pisemną;
  - 2) rozpatrzenie skargi lub wniosku powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, nie później niż dwa tygodnie (14 dni) od dnia naruszenia prawa.
2. Wychowanek, który nie czuje się usatysfakcjonowany ze sposobu rozwiązania jej skargi lub wniosku może zwrócić się w tej sprawie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

### **§ 15.**

1. W Bursie funkcjonuje Wewnętrzny System Oceny Zachowania. Wewnętrzny System Oceny Zachowania służy kompleksowej ocenie funkcjonowania. Wewnętrzny System Oceny Zachowania opiera się na metodzie wzmacniania zachowań pozytywnych oraz eliminowania zachowań niepożądanych.
2. Obszary podlegające ocenie Wewnętrznego Systemu Oceny Zachowania, który jest przedstawiany rodzicom/prawnym opiekunom na początku roku szkolnego, określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 6

### DOKUMENTACJA PLACÓWKI

### **§ 16.**

1. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
  - 1) księgę ewidencji wychowanków;
  - 2) dzienniki zajęć wychowawczych z grupami;

- 3) karty wychowanków;
- 4) rejestr wychowanków o szczególnych potrzebach opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) protokolarz posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 6) zeszyt przekazywania dyżurów;
- 7) protokolarz zebrań z rodzicami;
- 8) protokoły zebrań Zespołu Wychowawczego;
- 9) księgę meldunkową;
- 10) listy obecności;
- 11) listy wyjazdów;
- 12) karty wyjść;
- 13) inną dokumentację wynikającą z pracy placówki i nadzoru pedagogicznego.

#### § 17.

1. Bursa używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według zasad określonych odrębnymi przepisami.

#### § 18.

1. Działalność finansowa, materialna i administracyjna bursy prowadzona jest dla Zespołu Burs Szkolnych według zasad określonych odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 7

### REKRUTACJA DO PLACÓWKI

#### § 19.

1. Postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów starających się o miejsce w placówce jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata niepełnoletniego lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
2. W przypadku niepełnoletnich kandydatów wypełnione wnioski składają rodzice kandydata niepełnoletniego, a w przypadku kandydatów pełnoletnich wnioski składają sami kandydaci w siedzibie Bursy Szkolnej nr 3, ul. Młyńska 11 w Poznaniu.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Bursy.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca.
5. Rodzice wychowanków lub pełnoletni wychowankowie przyjęci do bursy, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu pobytu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Bursy.
6. Prawo do złożenia deklaracji o kontynuacji tracą ci wychowankowie, którzy zrezygnowali z zamieszkania w bursie przed zakończeniem bieżącego roku szkolnego lub nie złożyli deklaracji w wyznaczonym terminie.
7. Szczegółowe zasady rekrutacji do bursy określa Regulamin Rekrutacji.
- 8.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20.

1. Zmiany treści statutu uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 21.

1. Statut nie może być sprzeczny z aktualnymi przepisami.
2. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Młodzieżowej Rady Bursy, Bursowej Rady Wolontariatu, uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem bursy.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim wychowankom, rodzicom, członkom organów bursy oraz pracownikom.
4. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Sprawy, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie a dotyczą bursy realizowane są w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.
6. Zmiany do statutu mogą być wprowadzane w przypadku zmian przepisów prawnych, na podstawie których statut został opracowany, zmian przepisów wydanych przez władze oświatowe lub w innych przypadkach z inicjatywy każdego z organów bursy.

§ 22

1. Tekst ujednolicony obejmuje zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2025-2026.
2. Ustalony statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

.....  
*Krzyszyna Chwirot*  
.....

za Radę Pedagogiczną

DYREKTOR  
*Weronika Włodarska*  
mgr Weronika Włodarska  
.....

Dyrektor Zespołu Burs Szkolnych

