

**STATUT
ZESPOŁU PLACÓWEK
EUROPEJSKI DOM SPOTKAŃ MŁODZIEŻY
W WARSZAWIE
UL. DŁUGA 18/20**

Spis treści:

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 – Cele i zadania Zespołu	4
Rozdział 3 – Organy Zespołu	5
Rozdział 4 – Organizacja i funkcjonowanie Zespołu	6
Rozdział 5 – Wychowawcy i inni pracownicy Zespołu	7
Rozdział 6 – Zasady rekrutacji wychowanków do Zespołu	9
Rozdział 7 – Cele i zadania bursy oraz sposoby ich realizacji	10
Rozdział 8 – Organy bursy	13
Rozdział 9 – Organizacja bursy	16
Rozdział 10 – Prawa i obowiązki wychowanek i ich rodziców	17
Rozdział 11 – Wychowawcy i inni pracownicy bursy	23
Rozdział 12 – Cele zadania schroniska	24
Rozdział 13 – Zarządzanie schroniskiem	25
Rozdział 14 – Zadania i kompetencje pracowników schroniska	25
Rozdział 15 – Organizacja schroniska	26
Rozdział 16 – Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży oraz innych osób przebywających w schronisku	27
Rozdział 17 – Gospodarka finansowa	28
Rozdział 18 – Postanowienia końcowe	28

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59);
- 2) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Europejski Dom Spotkań Młodzieży w Warszawie;
- 3) bursie – należy przez to rozumieć Bursę nr 1 im. Wiktora Kordowicza w Warszawie;
- 4) schronisku – należy przez to rozumieć Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 2 – Europejski Dom Spotkań Młodzieży w Warszawie z filią przy ul. Długiej 18/20.
- 5) organie prowadzącym Zespół – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 6) organie nadzorującym Zespół – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Europejski Dom Spotkań Młodzieży w Warszawie;
- 8) dyrektorze Zespołu – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Europejski Dom Spotkań Młodzieży w Warszawie;
- 9) wicedyrektorach Zespołu – należy przez to rozumieć wicedyrektorów Zespołu Placówek Europejski Dom Spotkań Młodzieży w Warszawie;
- 10) wychowawcach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych bursy;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad wychowanekami Zespołu Placówek Europejski Dom Spotkań Młodzieży w Warszawie;
- 12) samorządzie – należy przez to rozumieć samorząd wychowanek bursy.

§ 2.

1. Nazwa placówki: Zespół Placówek Europejski Dom Spotkań Młodzieży
2. W skład Zespołu Placówek Europejski Dom Spotkań Młodzieży wchodzi:
 - a) Bursa Nr 1 im. Wiktora Kordowicza w Warszawie,
 - b) Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 2 - Europejski Dom Spotkań Młodzieży w Warszawie, ul. Smolna 30 z filią w Warszawie, ul. Długa 18/20.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ul. Długiej 18/20 w Warszawie.
4. Zespół jest jednostką organizacyjną Miasta stołecznego Warszawy.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2.
Cele i zadania Zespołu

§ 3.

1. Realizacja celów i zadań Zespołu wynika w szczególności z:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r poz.59 i 949) 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, 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. poz. 1606)
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 ze zm.), oraz w niżej wskazanych rozporządzeniach:
 - a) Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 52, poz.466),
 - b) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2016r. poz.610).
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189).
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);

2. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,
- 2) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniom oraz korzystanie z różnych form wypoczynku i organizacji czasu wolnego,
- 3) zakwaterowania gości schroniska i wychowanek.
- 4) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i różnych form turystyki jako aktywnych form wypoczynku.

3. Cele i zadania bursy oraz szkolnego schroniska młodzieżowego są wskazane we właściwych rozdziałach.

Rozdział 3.

Organy Zespołu

§ 4.

1. Organami Zespołu są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna – tylko dla bursy,
- 3) samorząd wychowanek – tylko dla bursy.

§ 5.

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
- 4) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanek,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
- 8) współpracuje z instytucjami, organizacjami, szkołami i innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi i turystycznymi, które działają na rzecz dzieci i młodzieży,
- 9) wykonuje inne zadania wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem i organizatorem całokształtu działalności placówki, realizuje zadania na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej działalności.

3. Dyrektor Zespołu decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania wychowawców oraz innych pracowników Zespołu,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wychowawcom i innym pracownikom Zespołu,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców oraz pozostałych pracowników Zespołu.

4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Wychowanek.

5. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§ 6.

1. W Zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowisko kierownicze.
2. Powierzenia stanowisk wicedyrektorów i odwołanie z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 7.

1. Organy Zespołu mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i Statutem Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych lub podjętych działaniach i decyzjach.
4. Sprawy sporne między organami Zespołu rozstrzyga dyrektor.
5. W przypadku nierozwiązanych sporów pomiędzy organami Zespołu, dyrektor lub inny organ za pośrednictwem dyrektora mogą zwrócić się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o rozpatrzenie sprawy. Rozstrzygnięcie organu jest ostateczne.

Rozdział 4.

Organizacja i funkcjonowanie Zespołu

§ 8.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne bursy i szkolnego schroniska młodzieżowego opracowane przez dyrektora placówki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz zawiera ilość pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
3. Arkusz organizacji bursy i szkolnego schroniska młodzieżowego na dany rok szkolny, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5.

Wychowawcy i inni pracownicy Zespołu

§ 9.

1. W Zespole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy Zespołu stosują się do zasad etyki zawodowej.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. W bursie mogą być zatrudnieni nauczyciele – instruktorzy do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
5. W Zespole mogą zostać utworzone stanowiska wicedyrektorów.
 - 1) Wicedyrektor w szczególności przejmuje kompetencje dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw, do których nie został upoważniony.
 - 2) Wicedyrektorzy uczestniczą w pracach legislacyjnych i kadrowych.
 - 3) Wicedyrektor wykonuje inne zadania wskazane przez dyrektora.

§ 10.

Do zadań pracowników pedagogicznych w szczególności należy:

- 1) wspomaganie rozwoju wychowanków, doskonalenie procesu uczenia się oraz przygotowanie wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) sprawowanie opieki nad powierzoną grupą dzieci i młodzieży oraz organizowanie środowiska wychowawczego;
- 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków i uczestników zajęć;
- 4) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu, wspomaganie uzdolnień i rozwijanie zainteresowań oraz pozytywnych cech osobowości;
- 5) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie podopiecznych, traktowanie ich z należyтым szacunkiem i zasadami dobrego wychowania;
- 6) udzielanie rad i pomocy wychowankom we wszystkich trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych;
- 7) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzonych zajęć;
- 8) współpraca z rodzicami wychowanków bursy, szkołami i specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów młodzieży;
- 9) doskonalenie własnego warsztatu zawodowego, podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i metodycznej;

- 10) pełnienie dyżuru, w stołówce i opieki w porze nocnej; w uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba nie będąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora Zespołu;
- 11) organizacja atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego.

§ 11.

1. Do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) kierowanie się w swoich działaniach opiekuńczych i wychowawczych dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanka,
- 2) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami opiekuńczymi i wychowawczymi, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom podczas pobytu w bursie,
- 3) udzielanie wychowankom pomocy lub wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, szacunku dla drugiego człowieka,
- 5) kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) prowadzenie obowiązującej w bursie dokumentacji, dbanie o sprzęt, wyposażenie bursy oraz pomoce naukowe,
- 7) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora bursy związanych z prawidłowym funkcjonowaniem bursy.

§ 12.

1. Wychowawca ma prawo do:

- 1) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) merytorycznej pomocy i wsparcia ze strony Dyrektora Bursy, wychowawców, instytucji oświatowych;
- 3) wdrażania innowacyjnych przedsięwzięć po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) korzystania odpłatnie z wyżywienia w bursie.

§ 13.

1. W bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanek, powoływany przez dyrektora.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
 - 2) opracowanie planu wychowawczego na dany rok szkolny;
 - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych;
 - 4) doskonalenie form i metod pracy wychowawczej.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba — jako przewodniczący zespołu;
 - 2) wychowawca grupy wychowawczej;
 - 3) w miarę potrzeb i możliwości — pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.

§ 14.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:
 - 1) wykonywanie czynności związanych z prawidłowym obiegiem korespondencji;
 - 2) prowadzenie kancelarii i spraw osobowych pracowników;
 - 3) ustalenia jadłospisów z uwzględnieniem zasad żywienia i przestrzegania ich realizacji;
 - 4) utrzymywanie odpowiedniego stanu higieniczno-sanitarnego stołówki, kuchni i zaplecza kuchennego oraz pomieszczeń ogólnodostępnych dla młodzieży;
 - 5) przyjmowanie i kwaterowanie zgłaszających się grup i osób indywidualnych.
 - 6) utrzymanie budynków w stanie funkcjonalności poprzez dokonywanie w nim niezbędnych czynności konserwatorskich, higieniczno-porządkowych, gospodarczych itp.;
 - 7) zapewnienie bezpiecznej pracy urządzeń oraz właściwego stanu technicznego sprzętu i pomieszczeń w obiektach według obowiązujących norm bhp i p.poż.;
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Zespołu.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.
3. Możliwość korzystania z wyżywienia przez wyżej wymienionych pracowników regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6.

Zasady rekrutacji wychowanków Zespołu

§ 15.

Reguły przyjmowania dziewcząt do bursy określają „Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania” ustanawiane przez organ prowadzący placówkę

§ 16.

1. Do bursy nie są przyjmowane:

- 1) uczennice szkół dla dorosłych;
- 2) uczennice chore psychicznie, wymagające stałego leczenia lub indywidualnej opieki i pomocy;
- 3) uczennice z niepełnosprawnością umysłową;
- 4) uczennice uzależnione od środków odurzających i psychotropowych;
- 5) uczennice nie posługujące się językiem polskim w stopniu co najmniej komunikatywnym;
- 6) uczennice, którym placówka nie może zapewnić odpowiedniej opieki i wychowania w stosunku do ich dysfunkcji rozwojowych lub zdrowotnych w szczególności uczennice niedostosowane społecznie, uczennice niepełnosprawne ruchowo (bariery architektoniczne).

Rozdział 7.

Cele i zadania bursy oraz sposoby ich realizacji

§ 17.

1. Bursa jest placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem zamieszkania.
2. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom szkół ponadpodstawowych.
3. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami wychowanek, szkołą do której uczęszcza wychowanka, oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Podstawowym celem bursy jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki oraz odpowiednich warunków do nauki,
 - 2) umożliwienie rozwijania indywidualnych uzdolnień i zainteresowań,
 - 3) przygotowanie wychowanek do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, wolności i tolerancji,
 - 4) rozwijanie i wzmacnianie poczucia odpowiedzialności i patriotyzmu,
 - 5) kształtowanie nawyku spędzania czasu wolnego poprzez aktywne uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce.
5. Bursa umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. W bursie wprowadzane są innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W swojej pracy wychowawczej bursa uwzględnia zasady zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§ 18.

1. Bursa zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą.
2. Zadania opiekuńczo - wychowawcze realizowane są z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny oraz wewnętrznych regulaminów i procedur zapewniających bezpieczeństwo i ochronę zdrowia wychowanków.
3. Opiekę nad wychowankami sprawują wychowawcy i inni pracownicy bursy.
4. Dyrektor ustala rozkład zajęć opiekuńczo – wychowawczych, zapewniający opiekę wychowawczą przez całą dobę.

§ 19.

1. Bursa zapewnia uczniom warunki do nauki poprzez udostępnienie:
 - 1) pomieszczeń do nauki,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stałe łącze internetowe Wi-Fi.
2. Bursa organizuje pomoc w nauce poprzez:
 - 1) pomoc w organizowaniu nauki własnej,
 - 2) organizowanie zespołów pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - 3) udzielanie pomocy merytorycznej w miarę posiadanych możliwości.
3. W bursie organizuje się zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i wychowawcom.
4. Bursa umożliwia wychowankom różnorodne formy spędzania czasu wolnego, indywidualny rozwój uzdolnień i zainteresowań, aktywny udział w kulturze, sporcie i turystyce poprzez:
 - 1) przygotowywanie uroczystości okolicznościowych, rozrywkowych i zajęć rekreacyjno-sportowych, w miarę posiadanych możliwości,
 - 2) udział w pracach kół zainteresowań organizowanych przez szkoły, bursę, uczelnie i inne instytucje.
 - 3) udział w konkursach organizowanych przez instytucje oświatowe oraz bursę,
 - 4) udział w imprezach naukowych, kulturalnych i sportowych organizowanych przez instytucje kultury i oświaty oraz przez instytucje samorządowe działające w środowisku lokalnym.
5. Imprezy i projekty realizowane przez ZP EDSM mogą być dofinansowywane ze środków gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

§ 20.

1. Bursa zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, przejawami patologii społecznej poprzez realizację programu profilaktyczno - wychowawczego, a w szczególności:
 - 1) promocję zdrowego stylu życia,

- 2) upowszechnianie zachowań akceptowalnych społecznie,
 - 3) motywowanie do nauki,
 - 4) ofertę zagospodarowania czasu wolnego,
 - 5) twórcze rozwiązywanie problemów, sporów i konfliktów,
 - 6) tworzenie klimatu wychowawczego sprzyjającego współpracy i współdziałaniu w atmosferze życzliwości i wzajemnej pomocy,
 - 7) organizowanie spotkań ze specjalistami w zakresie uzależnień i patologii,
 - 8) otoczenie specjalistyczną opieką wychowanków, u których występują zachowania ryzykowne,
 - 9) organizowanie pomocy materialnej w trudnej sytuacji życiowej przez bursę, ośrodki pomocy społecznej oraz inne organizacje udzielającej takiej pomocy.
2. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami, szkołami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi w zakresie:
- 1) rozwiązywania problemów wychowawczych i trudnych sytuacji życiowych wychowanka,
 - 2) wspólnego ustalania zadań wobec wychowanka wymagającego indywidualnych działań wspierających,
 - 3) analizy osiągnięć i trudności w nauce,
 - 4) rozwiązywania problemów zdrowotnych wychowanków,
 - 5) przeciwdziałania zachowaniom patologicznym.
3. W realizacji swoich zadań bursa współpracuje ze środowiskiem lokalnym, organizacjami działającymi na rzecz młodzieży oraz w zależności od potrzeb z właściwymi instytucjami.

§ 21.

1. Rodzice, opiekunowie prawni i nauczyciele – wychowawcy współpracują ze sobą w sprawach opieki i wychowania młodzieży.
2. Przewiduje się następujące formy współpracy rodzicami :
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami i dyrektorem;
 - 2) zebrania rodziców zwoływane przez dyrektora;
 - 3) kontakty telefoniczne, listowne, a także za pośrednictwem faksu i drogą elektroniczną pomiędzy rodzicami a wychowawcami i dyrektorem;
 - 4) osobiste stawiennictwo rodzica w bursie w uzasadnionych sytuacjach wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych lub organizacyjnych;
 - 5) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Wszystkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dziennikach zajęć.
4. Rodzice powinni poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka w celu uniknięcia zagrożeń zdrowotnych podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez bursę.
5. Wychowawcy zobowiązani są do udzielania rodzicom wsparcia i pomocy w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych oraz udzielenia informacji o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę.

6. W razie zaistnienia potrzeby bursy współpracuje z lokalnym Centrum Pomocy Rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym – kuratorami sądowymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
7. Uwagi odnośnie wszystkich spraw bursy rodzice mogą zgłaszać korzystając ze wszystkich w/w wymienionych form.

§ 22.

1. Szkoła, do której uczęszcza wychowanka i bursa współpracują ze sobą w sprawach opieki i wychowania młodzieży.
2. Przewiduje się następujące formy współpracy ze szkołą :
 - 1) rozmowy indywidualne nauczycieli wychowawców, psychologa, dyrektora bursy z nauczycielami, pedagogami, psychologami, dyrekcją szkół;
 - 2) kontakty telefoniczne, listowne, a także za pośrednictwem faksu i drogą elektroniczną pomiędzy nauczycielami wychowawcami, psychologiem, dyrekcją bursy a nauczycielami, pedagogami, psychologami, dyrekcją szkół;
 - 3) osobiste stawiennictwo nauczyciela wychowawcy, psychologa w szkole,
 - 4) inne formy współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Wszystkie kontakty ze szkołą odnotowywane są w dziennikach zajęć.
4. Nauczyciele wychowawcy zobowiązani są do współpracy ze szkołą w sytuacjach wymagających wspólnego rozwiązywania indywidualnych problemów wychowawczych dotyczących wychowanek.

Rozdział 8. Organy bursy

§ 23.

1. Organami bursy są:
 - 1) dyrektor ZP EDSM
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd wychowanek.
2. W ZP EDSM mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów.

§ 24.

1. Obowiązki i prawa dyrektora Zespołu są przedstawione w § 5.
2. Dyrektor bursy może w drodze decyzji przekazać uprawnienia do pełnienia nadzoru pedagogicznego innemu pracownikowi pedagogicznemu.
3. Dyrektor bursy może, w drodze decyzji, skreślić wychowankę z listy wychowanek w przypadkach określonych w regulaminie bursy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu wychowanek.
4. Dyrektor bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorami, radą pedagogiczną i samorządem wychowanek.

§ 25.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem bursy w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w skład której wchodzi wszyscy wychowawcy zatrudnieni w Zespole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z podsumowaniem pracy opiekuńczo-wychowawczej, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy: przewodniczącego, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników Zespołu.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności; zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy opiekuńczo – wychowawczej bursy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanek;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć w bursie;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawie przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Zespołu albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.

§ 26.

1. W bursie działa samorząd wychowanek, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszystkie wychowanki bursy.
3. Wybór rady młodzieży dokonywany jest każdego roku szkolnego do 15 października.
4. Zasady wybierania i działania samorządu wychowanków określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanek w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
6. Samorząd wychowanek realizuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) reprezentuje ogół wychowanek wobec innych organów Zespołu;
 - 2) wyraża opinię i wnioski w sprawach dotyczących organizacji życia bursy, organizacji procesu wychowawczego i opiekuńczego;
 - 3) na wniosek dyrektora może wydać opinię dotyczącą pracy danego wychowawcy;
 - 4) prowadzi dokumentację dotyczącą własnej działalności;
 - 5) podejmuje działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
 - 6) organizuje działalności kulturalną, oświatową, oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi – w porozumieniu z dyrektorem Zespołu,
7. Samorząd Wychowanek ma opiekuna, którym jest jeden lub dwu członków Rady Pedagogicznej.
 - 1) opiekun samorządu wybierany jest co roku przez ogół wychowanek w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym,
 - 2) w przypadku, gdy dwu członków Rady Pedagogicznej otrzyma taką samą liczbę głosów, urząd opiekuna sprawuje kolegialnie.

§ 27.

1. Wszystkie organy bursy współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i statucie bursy.
2. Organy bursy są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu placówki, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania bursy.
3. Posiedzenia organów bursy są protokołowane.
4. Organy bursy mogą, za zgodą przewodniczącego Rady, zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Pomiędzy organami bursy jest zapewniona bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeśli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów o ochronie danych osobowych.
6. Uchwały organów bursy prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów.
7. Wychowanki przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi bursy poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Młodzieży w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

8. Rodzice i Rada Pedagogiczna współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i opieki dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz bursy, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

Rozdział 9. Organizacja bursy

§ 28.

1. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Za zgodą organu prowadzącego placówka może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
3. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w bursie jest grupa wychowawcza.
4. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym bursę.
5. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
6. Wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w bursie określa tygodniowy plan zajęć, opracowany przez dyrektora bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym bursę.
7. Bursa zapewnia swym wychowankom, całodobową opiekę wychowawczą.
8. Obowiązki wychowawców dyżurnych oraz zakres ich kompetencji i odpowiedzialność określają zakresy obowiązków
9. Opiekę w bursie w porze nocnej sprawuje wychowawca grupy wychowawczej.
10. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora bursy.
11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor ma prawo wyznaczyć więcej niż jednego wychowawcę na dyżur w porze nocnej.
12. W sytuacjach kryzysowych wychowawca ma obowiązek postępowania wg obowiązujących w bursie procedur.
13. Korytarze i klatki schodowe Bursy objęte są stałym nadzorem kamer/ monitoringiem w celu zapewnienia wychowankom bezpiecznych warunków wychowania i opieki.
14. Bursa może pozyskiwać środki finansowe z tytułu:
 - a) umów najmu pomieszczeń bursy;
 - b) udostępnienia pomieszczeń na wypoczynek dzieci i młodzieży w okresie letnim lub zimowym;
 - c) wnoszenia odpłatności za wyżywienie gości ZP EDSM;
 - d) odpłatności za zamieszkanie w pokojach hotelowych należących do bursy;
 - e) innych usług związanych z działalnością ZP EDSM.
15. Pozyskane dochody gromadzone są na wydzielonym rachunku dochodów.

16. Pozyskane środki mogą być przeznaczone w szczególności na:

- 1) zakup środków czystości i materiałów biurowych, produktów żywnościowych, wyposażenia i pomocy dydaktycznych, zakup usług remontowych, zakup usług telekomunikacyjnych, internetowych i pocztowych, zakup usług i materiałów reklamowych, ubezpieczeniowych, opłaty za energię i inne opłaty eksploatacyjne,
- 2) zakup usług związanych z wywozem nieczystości oraz innych usług związanych z utrzymaniem nieruchomości stanowiącej siedzibę ZP EDSM
- 3) umowy zlecenia i o dzieło,
- 4) zakupy inwestycyjne,
- 5) podatek od towarów i usług oraz podatek od nieruchomości
- 6) pokrycie kosztów akcji o charakterze wychowawczym edukacyjnym, kulturalnym, sportowym (*wyjścia do kina, teatru, turnieje sportowe itp.*)
- 7) pokrycie kosztów realizacji projektów lub programów o charakterze edukacyjnym lub wychowawczym (*wycieczki, korepetycje dla wychowanek itp.*)
- 8) pokrycie kosztów uroczystości, posiedzeń rady pedagogicznej, spotkań z pracownikami, olimpiad i konkursów realizowanych przez ZP EDSM,
- 9) Dyrektor może ustalić dni wyjazdowe wychowanek w tym weekendy, tym samym zobowiązać wszystkie wychowanki do wyjazdu z bursy. Decyzje taką (poza nadzwyczajnymi przypadkami) dyrektor podejmuje po konsultacji z radą pedagogiczną, nie później niż tydzień wcześniej i informuje o tym pisemnie – w formie ogłoszenia.

§ 29.

1. Bursa stwarza właściwe warunki do nauki, wychowania i opieki nad uczniami. Realizując zadania statutowe bursa ma do dyspozycji:

- 1) zewnętrzny teren rekreacyjny,
- 2) stołówkę,
- 3) bibliotekę,
- 4) świetlicę,
- 5) pomieszczenia socjalne,
- 6) pomieszczenia do cichej nauki,
- 7) salę telewizyjną,
- 8) pralnię
- 9) inne pomieszczenia użytkowe.

2. Zasady i regulaminy korzystania z pomieszczeń bursy, po konsultacji z samorządem bursy, radą pedagogiczną, ustala dyrektor.

Rozdział 10.

Prawa i obowiązki wychowanek bursy i ich rodziców

§ 30.

1. Prawa i obowiązki wychowanek przebywających w bursie określa regulamin wychowanek bursy.
2. Regulamin wychowanek bursy przygotowuje i zatwierdza rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą Młodzieży.
3. Wychowanki bursy mają prawo do:
 - 1) znajomości, realizowania i respektowania przez personel bursy swoich praw oraz środków obrony, jakie jej przysługują w przypadku ich naruszenia;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, opieki wychowawczej, bezpiecznych i higienicznych warunków życia oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 4) wyrażania opinii, zgłaszania swoich wniosków, uwag oraz propozycji dotyczących wszystkich spraw i problemów zamieszkiwania w bursie i otrzymywania informacji o sposobie ich rozpatrzenia;
 - 5) poszanowania godności i prywatności, nietykalności osobistej, nienaruszalności przedmiotów własnych, tajemnicy życia rodzinnego i prywatnego, tajemnicy korespondencji;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 7) korzystania z pomieszczeń i środków dydaktycznych znajdujących się w bursie, w tym korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 8) uzyskania pomocy w nauce, możliwej do zrealizowania w warunkach bursy;
 - 9) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 10) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 11) wypoczynku i organizacji czasu wolnego zgodnie z własnymi potrzebami i zasadami współżycia społecznego;
 - 12) nieograniczonego kontaktu z rodziną;
 - 13) zakwaterowania, po uprzednim dokonaniu opłaty stałej oraz odpłatnego całodziennego wyżywienia,
 - 14) wypoczynku i uczestnictwa w zajęciach organizowanych w bursie oraz w porozumieniu z wychowawcą w zajęciach prowadzonych przez inne placówki,
 - 15) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych,
 - 16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 17) odwiedzania rodziców i przyjmowania osób odwiedzających zgodnie z ustalonym regulaminem mieszkańców bursy.
4. Wychowanki występujące w obronie praw młodzieży nie mogą być z tego powodu

dyskryminowane. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki ze strony dyrektora.

5. Wychowanka ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać do szkoły oraz troszczenia się o jak najlepsze wyniki w nauce;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w zespole w odniesieniu do koleżanek, wychowawców i pozostałych pracowników placówki;
- 3) godnie reprezentować bursę;
- 4) dbać o kulturę słowa
- 5) dbać o schludny wygląd
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 7) do utrzymania w należyтым stanie higieniczno – sanitarnym, estetycznym i technicznym pomieszczeń, urządzeń i sprzętów, z których korzysta;

6. świadczenia prac samoobsługowych i usługowych na rzecz wszystkich wychowanek, w szczególności :

- 1) utrzymania w czystości sypialni, z której korzysta;
 - 2) utrzymywania właściwego stanu higieniczno – sanitarnego pomieszczeń zbiorowych grupy (pokoje cichej nauki, łazienki, korytarze, pokoje socjalne);
 - 3) udzielania pomocy w pracy wychowawcy pełniącemu dyżur;
7. postępować zgodnie z dobrem społeczności całej placówki, troszczyć się o jej dobre imię,
8. nie używania telefonów komórkowych w czasie ciszy nocnej;
9. przestrzegania przepisów bhp i ppoż.;
10. systematycznego wnoszenia opłat za wyżywienie i zakwaterowanie;
11. przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów oraz zażywania narkotyków lub innych środków zmieniających świadomość;
12. przestrzegania zakazu posiadania w bursie wyżej wymienionych używek.
13. znajomości i przestrzegania regulaminu wychowanek bursy;
14. być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę osobistą, dbać o otoczenie oraz bezpieczeństwo mieszkańców bursy;

§ 31.

Wychowanka lub jej rodzic w przypadku naruszenia prawa wychowanki jest uprawniony do składania skarg pisemnie, drogą elektroniczną a także ustnie do:

- 1) wychowawcy;
- 2) dyrektora,

Dyrektor w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły. W terminie 14 dni podejmuje wiążące decyzje a treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

§ 32.

1. Pobyt wychowanki w bursie ustaje z powodu :
 - 1) ukończenia lub zmiany szkoły i środowiska przez wychowankę;
 - 2) skreślenia z listy wychowanek placówki.
2. W razie samowolnego opuszczenia placówki lub nie zgłoszenia się wychowanki w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor placówki:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające nieobecność;
 - 2) niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców;
 - 3) powiadamia policję.
3. Za szczególne przypadki naruszenia postanowień statutu uważa się:
 - 1) celowe niszczenie mienia bursy;
 - 2) przypadki picia alkoholu, palenia tytoniu, e-papierosów, używania środków odurzających;
 - 3) udział w bójkach, pobiciach, chuligańskich zachowaniach powodujących naruszenie dóbr osobistych innych osób;
 - 4) narażenie bursy, koleżanek, innych osób na straty materialne;

§ 33.

1. Wychowanki można nagrodzić za:
 - 1) osiągnięcia sportowe,
 - 2) pracę społeczną,
 - 3) wzorową postawę
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec całej grupy,
 - 2) pochwałą wicedyrektora wobec wychowanek bursy,
 - 3) pochwałą dyrektora wobec wychowanek bursy,
 - 4) listem pochwalnym wychowawcy, wicedyrektora lub dyrektora do rodziców,
 - 5) wyróżnieniem w formie dyplomu lub nagrody rzeczowej.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić dyrektor, rada pedagogiczna, wychowawca lub samorząd wychowanek.

§ 34.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, zarządzeń i uchwał organów Zespołu lub instytucji upoważnionych do ich wydawania – wychowanka może zostać ukarana:
 - 1) upomnieniem wychowawcy z wpisaniem do dziennika zajęć wychowawczych,
 - 2) upomnieniem wicedyrektora z powiadomieniem rodziców
 - 3) naganą dyrektora;
 - 4) zawieszeniem prawa do zamieszkania na określony czas,
 - 5) skreśleniem z listy wychowanków bursy.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą wychowanka.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 i ust. 2 nakłada dyrektor.
5. Wychowanka, która swoim postępowaniem spowodowała krzywdę innych osób, jest zobowiązana do ich przeproszenia i naprawienia szkody.
6. Wychowanka, której postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub bursy zobowiązana jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej krzywdy.
7. Wychowance przysługuje prawo do odwołania się w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu do Dyrektora ZP EDSM.
8. Wychowanka usunięta ze szkoły traci prawo do zamieszkania w bursie.

§ 35.

1. Tryb ustalania kary :

- 1) wychowanka ukarana ma prawo odwołania się w terminie 7 dni od decyzji wychowawcy do dyrektora Zespołu;
- 2) postępowanie informacyjne oraz wyjaśniające przeprowadza wychowawca grupy;
- 3) dyrektor bursy rozpatruje sprzeciw w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii rady młodzieży Kara może być pozostawiona, anulowana lub zawieszona w zależności od ustalonych okoliczności;
- 4) dyrektor udziela kary na pisemny i umotywowany wniosek wychowawcy grupy. Przed sporządzeniem wniosku wychowawca przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 5) dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii rady młodzieży wydaje decyzję o skreśleniu wychowanki wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o trybie odwołania.
- 6) wychowanka, rodzice, opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od tej decyzji w terminie 14 dni do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora;
- 7) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i szkodliwy wpływ na społeczność bursy, wychowanka może zostać skreślona z listy wychowanek z pominięciem w/w procedur i gradacji kar.

§ 36.

1. Skreślenie z listy wychowanek może nastąpić w przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanki trwającej ponad 2 tygodnie, licząc od daty powiadomienia rodziców wychowanki;
- 2) udowodnionej kradzieży na terenie bursy;
- 3) braku współpracy wychowanki w realizacji założonych zadań;
- 4) rezygnacji wychowanki lub jej rodziców z zamieszkania w bursie;
- 5) skreślenia z listy uczniów w szkole i nie podjęcia nauki w innej szkole dla młodzieży;

- 6) stwarzania sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych osób;
- 7) stosowania agresji i przemocy w stosunku do koleżanek i dorosłych;
- 8) spożywania alkoholu, zażywania narkotyków, innych używek oraz palenia tytoniu lub e-papierosów;
- 9) posiadanie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- 10) udowodnionego poświadczenia nieprawdy w procesie rekrutacji.

2. Cięża wychowanki nie może być powodem skreślenia z listy wychowanek.
3. Dyrektor powiadamia rodziców wychowanki o wszczęciu postępowania o skreśleniu wychowanki z listy oraz o decyzji skreślenia.
4. Wychowanka przed opuszczeniem bursy jest zobowiązana do:
 - 1) zwrotu wypożyczonych książek z biblioteki bursy,
 - 2) zwrotu pobranego wyposażenia,
 - 3) uregulowania opłaty za wyżywienie i zakwaterowanie.

§ 37.

1. Rodzice mają pierwotne i najważniejsze prawo wobec swoich dzieci, a bursa przyjmuje jedynie rolę wspierającą w dziedzinie wychowania.
2. Rodzice i opiekunowie prawni bez ograniczeń mogą odwiedzać swoje dzieci w bursie. Swój pobyt zgłaszają wychowawcy grupy lub wychowawcy dyżurnemu
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z następującą dokumentacją placówki : statutem Zespołu, programem wychowawczo - profilaktycznym, regulaminami wewnętrznymi;
 - 2) dostępu do wszelkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu opiekuńczo-wychowawczego poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych;
 - 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postawy na terenie placówki;
 - 4) wypowiedzenia swoich opinii we wszystkich sprawach bursy;
 - 5) wsparcia ze strony bursy w razie problemów wychowawczych;
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka, nie zaniedbywać swoich dzieci;
 - 2) współpracować z bursą i wychowawcami bursy w zakresie realizacji zadań statutowych i zamierzeń wychowawczych , opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 3) informować wychowawców o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 4) niezwłocznie informować wychowawców o przyczynach nieobecności dziecka w bursie.
 - 5) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez bursę.

§ 38.

1. Rodzice dzieci i młodzieży przebywającej w bursie wnoszą opłaty. Termin wnoszenia opłat reguluje Zarządzenie Prezydenta m.st. Warszawy.
2. Wysokość opłat za posiłki i zakwaterowanie w bursie ustala organ prowadzący.
3. Zasady zwrotów za żywienie określa regulamin żywieniowy.
4. Rodzice wychowanek znajdujący się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej mogą zostać zwolnieni z części lub całości opłat, zarówno za pobyt w bursie, jak i za wyżywienie. Regulują to odrębne przepisy.

Rozdział 11.

Wychowawcy i inni pracownicy bursy

§ 39.

1. W bursie zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych;
 - 2) administracji i obsługi.
2. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy sprawowanie opieki i wychowania, a w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami bursy, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie organizowanych zajęć;
 - 2) wspieranie każdej wychowanki w jej rozwoju;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 5) dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6) udzielanie pomocy wychowankom w przezwyciężaniu niepowodzeń;
 - 7) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego bursy;
 - 8) traktowanie wszystkich wychowanek z szacunkiem, życzliwością i sympatią;
 - 9) dbanie o bezpieczeństwo młodzieży na terenie bursy oraz natychmiastowe reagowanie na przejawy agresji i przemocy w środowisku młodzieży;
 - 10) tworzenie atmosfery życzliwości, współpracy, szacunku i tolerancji dla odmienności, pod warunkiem, że różnice te nie są sprzeczne z prawem lub normami współżycia społecznego;
 - 11) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności bursy oraz poza bursą;
 - 12) współpraca z rodzicami wychowanek i szkołami, do których uczęszczają wychowanki bursy;
 - 13) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołach wychowawczych;

- 14) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków;
 - 2) współdziałania w formułowaniu programów bursy;
 - 3) pozytywnego współtworzenia wizerunku bursy,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
4. Do obowiązków pracowników obsługi i administracji należy:
- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 2) reagowanie na zauważone zagrożenia;
 - 3) wykonywanie czynności administracyjno-obsługowych oraz zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z potrzeb bursy.

Rozdział 12.

Cele i zadania schroniska

§ 40.

1. Do zadań schroniska należy w szczególności:
- 1) zapewnianie dzieciom i młodzieży oraz ich opiekunom tanich miejsc noclegowych;
 - 2) prowadzenie poradnictwa i informacji krajoznawczo-turystycznej;
 - 3) prowadzenie poradnictwa i pomoc merytoryczna w zakresie nawiązywania przez szkoły i placówki warszawskie współpracy międzynarodowej;
 - 4) pomoc w zapewnieniu opieki i wychowania dzieciom i młodzieży przebywającym w schronisku;
 - 5) zapewnienie, we współpracy z warszawskimi szkołami i placówkami oraz placówkami Kultury i innymi podmiotami, szerokiej oferty turystyczno-edukacyjnej dla grup zagranicznych.
 - 6) Wspieranie i inicjowanie współpracy międzynarodowej młodzieży. Pomoc w przygotowaniu pobytu młodzieży w Warszawie.
 - 7) Promowanie wiedzy o Unii Europejskiej.
 - 8) Współpraca z organizacjami pozarządowymi wspierającymi budowę społeczeństwa obywatelskiego.
 - 9) Pozyskiwanie środków finansowych na realizację projektów z udziałem młodzieży.
 - 10) Realizacja projektów, w tym międzynarodowych, adresowanych do młodzieży.
2. Celami działalności schroniska są w szczególności:
- 1) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży krajoznawstwa i turystyki jako aktywnej formy wypoczynku, ze szczególnym uwzględnieniem wymiany międzynarodowej;
 - 2) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 3) aktywna edukacja;
 - 4) kształtowanie poczucia własnej tożsamości i poszanowania dziedzictwa kulturowego stolicy, regionu, kraju i innych kultur;

- 5) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym;
 - 6) współpraca międzynarodowa z innymi schroniskami, organizacjami, stowarzyszeniami;
 - 7) promocja idei integracji europejskiej oraz zacieśniania więzów z sąsiadami Polski oraz krajami nie należącymi do Unii Europejskiej;
 - 8) promocja Warszawy jako nowoczesnego, kreatywnego miasta europejskiego.
3. Cele i zadania schroniska są realizowane w następujący sposób:
- 1) poprzez przyjmowanie grup zorganizowanych dzieci i młodzieży z kraju i zagranicy;
 - 2) poprzez wspieranie opiekunów w sprawowaniu opieki nad dziećmi i młodzieżą przebywającymi w schronisku;
 - 3) poprzez organizowanie imprez i polecanie przedsięwzięć kulturalnych - w szczególności wystaw, prezentacji, szkoleń, koncertów, spektakli i warsztatów;
 - 4) organizowanie wypoczynku i rekreacji dzieci i młodzieży;
 - 5) poprzez prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie turystyki, dziedzictwa kulturowego, edukacji "varsavianistycznej" i międzykulturowej;
 - 6) współpraca z innymi podmiotami realizującymi zadania zbieżne z działalnością Schroniska w kraju i za granicą;
 - 7) dbanie o wysoki poziom merytoryczny świadczonych usług.

Rozdział 13.

Zarządzanie schroniskiem

§ 41.

1. Schroniskiem kieruje jednoosobowo dyrektor Zespołu.
2. Obowiązki i prawa dyrektora Zespołu są przedstawione w § 5.

Rozdział 14.

Zadania i kompetencje pracowników schroniska

§ 42.

1. W Schronisku zatrudnia się:
 - 1) kierowników posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska,
 - 2) pracowników administracji i obsługi w liczbie wynikającej z zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego.
2. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie prac o charakterze biurowym, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania schroniska;
 - 2) prowadzenie recepcji;

- 3) pobieranie opłat za usługi świadczone przez schronisko;
 - 4) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu schroniska;
 - 5) prowadzenie magazynu;
 - 6) pełnienie opieki nad obiektem podczas pracy ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia.
3. Do zadań pracowników obsługi należy dbanie o stan higieniczno-sanitarny obiektu (wg indywidualnych zaleceń), a także o bezpieczeństwo osób i mienia.

Rozdział 15.

Organizacja schroniska

§ 43.

1. Schronisko jest schroniskiem całorocznym, posiadającym miejsca noclegowe w budynku przy ul. Smolnej 30 i filii przy ul. Długiej 18/20. Zasady działalności schroniska określi arkusz organizacji schroniska.
2. Doba w schronisku trwa od godz. 16. do godz. 10. Odstępstwa od tych godzin są dopuszczalne w uzgodnieniu z dyrektorem Zespołu.

§ 44.

1. Organizację i zasady funkcjonowania schroniska określa regulamin nadany przez dyrektora.
2. Postanowienia regulaminu zapewniają w szczególności właściwe zarządzanie w warunkach wynikających z prowadzenia działalności w dwóch siedzibach, w tym:
 - 1) umieszczanie grup z osobami niepełnosprawnymi ruchowo w filii przy ul. Długiej 18/20;
 - 2) optymalne wykorzystanie czasu pracy personelu z uwzględnieniem zmiennego poziomu wykorzystania miejsc w obu siedzibach.

§ 45.

1. System rezerwacji miejsc w Schronisku uwzględnia priorytet dla grup przyjeżdżających w ramach współpracy międzynarodowej realizowanej przez warszawskie szkoły i placówki oraz w ramach programów młodzieżowych realizowanych przez m. st. Warszawę.
2. System rezerwacji miejsc noclegowych:
 - 1) rezerwacje noclegów przyjmowane są od osób indywidualnych listownie, telefonicznie, faxem, pocztą elektroniczną lub osobiście w recepcji;
 - 2) rezerwacje grup powyżej 5 osób muszą być potwierdzone pisemnie, telegraficznie, mailowo lub faxem;
 - 3) za rezerwację grup wycieczkowych - powyżej 10 osób - można pobierać zaliczkę w wysokości 10%;
 - 4) wpłata zaliczki jest potwierdzeniem rezerwacji;
 - 5) rezygnację z noclegu należy zgłosić najpóźniej na 8 dni przed planowanym przyjazdem;
 - 6) w przypadku rezygnacji z usługi bez powiadomienia w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia rezerwacji, zaliczka nie podlega zwrotowi;

- 7) w przypadku zamawiania przez grupę innych usług (wyżywienie, bilety wstępu na imprezy, przewodników, itd.) dyrektor schroniska wyznacza wysokość i termin zapłaty zaliczki, która nie podlega zwrotowi w przypadku odwołania przyjazdu przez zamawiającego.
3. Osoby niepełnoletnie mogą przebywać w schronisku wyłącznie pod opieką wychowawców, rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Zorganizowane grupy młodzieży szkolnej, w tym uczniowie pełnoletni, mogą przebywać w schronisku tylko pod opieką osób dorosłych - opiekunów wyznaczonych przez organizatora wyjazdu grupy.

§ 46.

1. Schronisko ponosi odpowiedzialność za bagaże oddane do przechowalni.
2. Za przedmioty o znacznej wartości Schronisko odpowiada pod warunkiem oddania ich do depozytu.
3. Schronisko nie odpowiada za przedmioty wartościowe i pieniądze pozostawiane w pokojach.
4. Schronisko nie ponosi odpowiedzialności z tytułu pozostawienia przedmiotów wartościowych lub pieniędzy w miejscach ogólnodostępnych (toalety, kuchnia, świetlica, jadalnia).

§ 47.

1. W schronisku w widocznym i dostępnym miejscu umieszcza się:
 - 1) ekspozycję i materiały informacyjne o Warszawie, Polsce i Unii Europejskiej oraz współpracy międzynarodowej m. st. Warszawy oraz warszawskich szkół i placówek oświatowych;
 - 2) szczegółową informację turystyczną, w tym wykaz niezbędnych numerów telefonów, informację o rozkładzie jazdy komunikacji publicznej oraz o dostępnej bazie żywieniowej, a także informację o lokalizacji obiektów kulturalnych i sportowych;
 - 3) statut i regulamin schroniska, cennik opłat za korzystanie ze schroniska, książkę życzeń i zażaleń oraz książkę opinii o pracy schroniska.
2. Materiały, o których mowa w ust. 1 dostępne są języku polskim oraz w językach obcych, w szczególności: angielskim, niemieckim, francuskim, włoskim, hiszpańskim, rosyjskim i ukraińskim.

Rozdział 16.

Prawa i obowiązki dzieci i młodzieży oraz innych osób przebywających w schronisku

§ 48.

1. Dzieci, młodzież oraz inne osoby przebywające w schronisku mają prawo do:
 - 1) bezpiecznego pobytu w schronisku;
 - 2) korzystania z tanich noclegów;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania przez personel schroniska;
 - 4) ochrony i poszanowania godności;

- 5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) uzyskania informacji i doradztwa w zakresie turystyki i krajoznawstwa a w szczególności dotyczącej informacji turystycznej o Warszawie;
 - 7) rozwoju zainteresowań w zakresie turystyki i krajoznawstwa.
2. W przypadku naruszenia praw korzystający ze schroniska mogą wpisywać uwagi do książki życzeń i zażeń lub wnieść skargę do dyrektora Zespołu. Tryb rozpatrywania skarg określa regulamin schroniska.
 3. Obowiązkiem dzieci, młodzieży oraz innych osób korzystających ze schroniska jest:
 - 1) przestrzeganie ciszy nocnej od godz. 22⁰⁰ do 6⁰⁰;
 - 2) używanie schroniskowej bielizny pościelowej;
 - 3) spokojne i uprzejme zachowanie;
 - 4) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu i e-papierosów;
 - 5) przestrzeganie zakazu spożywania napojów alkoholowych, przebywania na terenie schroniska pod wpływem alkoholu, zażywania środków odurzających i uprawiania gier hazardowych;
 - 6) zakaz posiadania przedmiotów niebezpiecznych, materiałów wybuchowych, środków żrących, materiałów łatwopalnych oraz innych przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.
 4. Osoby będące w posiadaniu alkoholu zobowiązane są zdeponować go u kierownika Schroniska lub u innego uprawnionego pracownika.
 5. Osoby nie stosujące się do obowiązków określonych w ust. 3 mogą być usunięte ze schroniska przez uprawnionego pracownika bez prawa zwrotu poniesionych kosztów.

Rozdział 17.

Gospodarka finansowa Zespołu

§ 49.

1. Zespół jest jednostką budżetową. Prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania z realizacji budżetu.
2. Dyrektor Zespołu odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Zespołu i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi.
3. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe (rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne) gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.
5. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1-3 Dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego Zespół na zasadach wynikających odrębnych przepisów.
6. Działalność gospodarcza na terenie Zespołu odbywa się tylko za zgodą dyrektora.

Rozdział 18.
Postanowienia końcowe

§ 50.

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami rady pedagogicznej.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Zespół może posiadać własny sztandar, godło, imię oraz ceremoniał placówki.