

STATUT

BURSY IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W SZCZECINKU

WSTĘP

Kościół Katolicki, realizując misję niesienia Dobrej Nowiny, ma na uwadze również wskazania *Deklaracji o wychowaniu chrześcijańskim Soboru Watykańskiego II*. Dokument ten postuluje, by „zgodnie z postępem nauk psychologicznych, pedagogicznych i dydaktycznych dopomagać dzieciom i młodzieży do harmonijnego rozwijania wrodzonych właściwości fizycznych, moralnych i intelektualnych” oraz „do zdobywania stopniowo coraz doskonalszego zmysłu odpowiedzialności w należyтым kształtowaniu własnego życia” (*Gravissimum educationis*, 1).

Realizacją tych postulatów jest m. in. działalność Bursy im. św. Stanisława Kostki w Szczecinku. Erygował ją w roku 1993 biskup koszalińsko-kołobrzeski Czesław Domin (1926-1996). Placówka ta od początku jest ważnym projektem pedagogicznym i socjalnym, obejmującym młodzież męską – głównie ze wsi i małych miejscowości, z jakich wywodzi się pokaźna część ludności zamieszkującej tereny diecezji koszalińsko-kołobrzeskiej. Dla lokalnej społeczności przez lata dotkliwie naznaczonej bezrobociem i odczuciem braku perspektyw, Bursa niezmiennie stara się być przyjaznym miejscem wychowawczego, materialnego i duchowego wsparcia młodych w stawianiu pierwszych kroków na drodze ku samodzielności i dojrzałości. Pomaga im także w odkrywaniu własnego potencjału oraz w rozeznawaniu życiowego powołania. Od roku 1998 Bursa formalnie stała się placówką opiekuńczo-wychowawczą w rozumieniu polskiego prawa oświatowego, a w roku 2004 włączona została w struktury organizacyjne Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej.

Podstawę prawną Statutu Bursy im. św. Stanisława Kostki stanowią:

- 1) Dekret bpa Czesława Domina z dnia 10 sierpnia 1993 r., znak: LSz 37-2/93;
- 2) Dekret bpa Kazimierza Nycza z dnia 28 października 2004 r., znak: S11-1/04;
- 3) Statut Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej z dnia 2 września 2019 r.;
- 4) Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1347);
- 5) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655);
- 6) Rozporządzenie 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 ze zm.);
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872 ze zm.);

- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. 2005 nr 52 poz. 466);
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 2198);
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1551).

Statut zawiera następujące działy:

- I. Nazwa i typ placówki.
- II. Podstawowe informacje o placówce (w tym dane organu prowadzącego).
- III. Cele i zadania.
- IV. Organizacja Bursy.
- V. Organy Bursy.
- VI. Pracownicy Bursy.
- VII. Wychowankowie Bursy (w tym normy dotyczące skreślenia z listy wychowanków).
- VIII. Zasady współpracy wewnętrznej i rozstrzygania sporów.
- IX. Dokumentacja placówki.
- X. Źródła finansowania.

I. NAZWA I TYP PLACÓWKI

§ 1.

1. Placówka, do której odnoszą się zapisy niniejszego Statutu nosi nazwę: **Bursa im. św. Stanisława Kostki**, dalej „Bursa”.
2. Nazwa Bursy w brzmieniu, o którym mowa w § 1 ust. 1, jest używana na tablicy urzędowej i pieczęciach, a także w korespondencji organów Bursy i na oficjalnej stronie internetowej. Wykaz pieczęci stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. Bursa jest placówką niepubliczną.
4. Bursa jest placówką katolicką, posiadającą własny program opiekuńczo-wychowawczy.

II. PODSTAWOWE INFORMACJE O PLACÓWCE

§ 2.

1. Organem prowadzącym Bursę jest Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej, dalej „Caritas”, z siedzibą w Koszalinie (adres doręczeń: 75-061 Koszalin, ul. ks. bpa Cz. Domina 8).
2. Bursa jest jednostką organizacyjną Caritas i nie posiada osobowości prawnej.
3. Siedzibą Bursy jest miasto Szczecinek, ul. Tadeusza Kościuszki 91. Mieści się ona w budynku stanowiącym własność Caritas (adres doręczeń: 78-400 Szczecinek, ul. Kościuszki 91).
4. Nadzór pedagogiczny nad Bursą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
5. Patronem Bursy jest Stanisław Kostka herbu Dąbrowa (1550-1568), polski jezuita kanonizowany przez papieża Benedykta XIII i patron polskiej młodzieży.
6. Maksymą Bursy jest łacińskie zawołanie św. Stanisława Kostki: „Ad maiora natus sum” („Do wyższych rzeczy jestem urodzony”).
7. Patronalne święto Bursy przypada 18 września, w święto liturgiczne św. Stanisława Kostki.

III. CELE I ZADANIA

§ 3.

Podstawowymi celami Bursy są:

- 1) zapewnienie opieki i odpowiednich warunków bytowych podczas pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 2) stwarzanie środowiska wsparcia i motywacji w realizacji obowiązków szkolnych;
- 3) wyrównywanie szans młodzieży zagrożonej wykluczeniem edukacyjnym, społecznym, komunikacyjnym, ekonomicznym itp., której zależy na kontynuacji nauki;
- 4) kształtowanie charakteru i umiejętności wspólnego życia w grupie rówieśniczej oraz dojrzałych postaw społecznych;
- 5) rozwijanie w młodzieży samodzielności i samorządności;
- 6) przygotowanie do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby, powołania i zadań wobec innych;
- 7) formacja i integralne wychowanie w wymiarze fizycznym, emocjonalnym, intelektualnym, duchowym i społecznym, inspirowane ideami personalizmu pedagogicznego i systemem wartości chrześcijańskich.

§ 4.

Do zadań Bursy wobec wychowanków należą:

- 1) zapewnienie całodobowej opieki i całodziennego wyżywienia oraz bezpieczeństwa i właściwych warunków sanitarno-higienicznych zamieszkania;
- 2) pomoc w nauce i organizacja odpowiednich do niej warunków;
- 3) stwarzanie możliwości rozwijania indywidualnych zainteresowań, uzdolnień, uczestnictwa w życiu kulturalnym oraz uprawiania sportu, turystyki i krajoznawstwa;
- 4) motywowanie do rozwoju i samowychowania;
- 5) wyrabianie zaradności życiowej, zdolności do samoopieki i wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych;
- 6) kształtowanie właściwych postaw etycznych i szacunku wobec drugiej osoby oraz wpajanie podstawowych zasad kultury osobistej;
- 7) propagowanie profilaktyki zdrowotnej oraz profilaktyki uzależnień;
- 8) kształtowanie nawyków higieny;
- 9) promowanie zdrowego odżywiania i stylu życia, aktywnego i kreatywnego wypoczynku oraz racjonalnego zarządzania aktywnościami i czasem wolnym;
- 10) zapewnienie wychowankom opieki duszpasterskiej poza parafią stałego zamieszkania i wdrażanie ich w praktyki religijne;
- 11) pomoc rzeczowa lub finansowa w miarę rozpoznanych potrzeb i dostępnych środków;
- 12) przybliżanie i kultywowanie tradycji narodowych;
- 13) włączanie w różne formy wolontariatu.

§ 5.

1. Bursa realizuje swoje cele i zadania, kierując się przede wszystkim:
 - 1) aktami normatywnymi Caritas, w tym postanowieniami niniejszego Statutu;
 - 2) decyzjami Dyrektora Bursy w ramach jego kompetencji;
 - 3) obowiązującymi aktami prawnymi organów państwowych, zwłaszcza oświatowych.
2. Bursa współpracuje w zakresie celów statutowych z:
 - 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków;
 - 2) szkołami, do których uczęszczają wychowankowie;
 - 3) poradniami specjalistycznymi, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) lokalnym centrum pomocy rodzinie;
 - 5) Wyższym Seminarium Duchownym w Koszalinie;
 - 6) innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi.

IV. ORGANIZACJA BURSY

§ 6.

1. Organizację zajęć wychowanków określają przede wszystkim:
 - 1) Regulamin Bursy;
 - 2) ramowy plan dnia i tygodnia;
 - 3) plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 4) Zasady Systemu Motywacyjnego.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.
3. Grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 35 wychowanków.
4. Opiekę wychowawczą sprawują dyżurni wychowawcy.
5. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora Bursy.
6. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Bursy opracowany przez Dyrektora Bursy.
7. Arkusz organizacyjny Bursy winien być opracowany w terminie do 30 kwietnia i zatwierdzony przez Caritas w terminie do 29 maja danego roku.

§ 7.

1. Pobyt w Bursie jest odpłatny.
2. Dyrektor Bursy, w uzgodnieniu z Caritas, odrębnym zarządzeniem ustala:
 - 1) wysokość zwykłych opłat za pobyt w Bursie;
 - 2) wysokość opłat karnych, wynikających z niezachowania zasad panujących w Bursie.
3. Decyzję o zobowiązaniu do odpłatności Dyrektor Bursy podejmuje wobec każdego wychowanka indywidualnie, w formie pisemnej.
4. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej konkretnego wychowanka, w przypadkach losowych lub w innych uzasadnionych okolicznościach, Dyrektor Bursy, na podstawie pisemnej i uzasadnionej prośby strony zainteresowanej, może:
 - 1) odroczyć uiszczenie należnych opłat, wyznaczając inny termin pełnego ich uregulowania;
 - 2) czasowo zawiesić obowiązek należnych opłat lub zmniejszyć ich wysokość;
 - 3) zwolnić z całości opłat w danym roku szkolnym.
5. Całościowe lub częściowe zwolnienie wychowanka z opłat nie może dotyczyć opłat karnych.
6. Opłaty za pobyt w Bursie wychowankowie uiszczają z góry do 15-tego dnia każdego miesiąca przelewem na subkonto Caritas, przeznaczone do prowadzenia operacji bankowych Bursy.
7. Bursa realizuje swoje zadania przez cały rok szkolny, z przerwą na:
 - 1) okres wakacji letnich, zgodnie z terminarzem władz oświatowych;
 - 2) okres ferii zimowych w terminach przewidzianych dla województwa zachodniopomorskiego;
 - 3) dni wolne od pracy określone w odrębnych przepisach;
 - 4) inne dni wolne od nauki szkolnej w szczecineckich szkołach;
 - 5) dni określone decyzją Dyrektora Bursy, w uzasadnionych przypadkach uzgodnione z rodzicami i ogłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem.
8. Wychowankowie, którzy kończą edukację i pobyt w Bursie, a przystępują do matury, mogą zwrócić się z podaniem o możliwość dalszego korzystania z Bursy na czas egzaminów maturalnych. Podanie winno wpłynąć do Dyrektora Bursy co najmniej dwa tygodnie przed zakończeniem ich roku szkolnego i zawierać datę ostatecznego opuszczenia Bursy. Rozpatrzenie podania będzie zależało od opinii wychowawców i możliwości organizacyjnych Bursy.
9. Bursa zapewnia wychowankom pełne całodzienne wyżywienie w stołówce na terenie placówki.

10. W czasie wolnym do dyspozycji wychowanków oddana jest m. in. sala komputerowa z dostępem do Internetu, siłownia, sala bilardowa i do tenisa stołowego, sala telewizyjna oraz kaplica.
11. Pokoje mieszkalne, pomieszczenia wspólnego użytkowania i niektóre sprzęty posiadają swoje odrębne instrukcje i regulaminy. Z ich treścią zaznajamia wychowanków Dyrektor Bursy lub wychowawcy.
12. Podstawową opiekę zdrowotną oraz odpowiednie świadczenia specjalistyczne zapewnia wychowankom Bursy właściwy terytorialnie zespół opieki zdrowotnej na ogólnych zasadach określonych odrębnymi przepisami.
13. Pozostałe kwestie szczegółowe określają regulaminy, instrukcje i procedury zatwierdzone przez Dyrektora Bursy i podane do wiadomości wychowanków w formie ogłoszenia ustnego lub pisemnego.

§ 8.

1. Wychowankowie angażowani są w wykonywanie bieżących czynności gospodarczych. Mają one charakter dyżurów oraz stałych lub doraźnych czynności służebnych i samoobsługowych. Polegają one głównie na utrzymaniu Bursy i jej otoczenia w ładzie, w należyłym stanie higieniczno-sanitarnym oraz zapewniają codzienne funkcjonowanie Bursy jako wspólnoty i domu.
2. Prace domowe przewidziane w Bursie są obowiązkowe i stanowią ważną okazję wychowawczą. Ich celem jest zrozumienie i docenienie przez wychowanków wysiłku innych, szczególnie rodziców, nauczenie ich szacunku do pracy oraz rozwijanie pracowitości i podstawowych umiejętności praktycznych. Jest to także forma okazywania wdzięczności i odpowiedzialności za wspólne dobro, jakim jest Bursa.
3. Podziałem dyżurów i zadań oraz ich oceną zajmują się wychowawcy i Samorząd Wychowanków według ustalonych kompetencji.

V. ORGANY BURSY

§ 9.

1. Organami Bursy są:
 - 1) Dyrektor Bursy;
 - 2) Zespół Wychowawczy;
 - 3) Samorząd Wychowanków.
2. Caritas, działająca przez uprawnione organy, na drodze pisemnej decyzji:
 - 1) mianuje **Dyrektorem Bursy** osobę skierowaną do pełnienia tej funkcji dekretem biskupa koszalińsko-kołobrzeskiego;
 - 2) określa zakres obowiązków Dyrektora Bursy i innych jej organów, m. in. przez nadanie Bursie Statutu lub przez dokonywanie zmian Statutu;
 - 3) wydaje decyzję o odwołaniu Dyrektora Bursy na podstawie dekretu biskupa koszalińsko-kołobrzeskiego;
 - 4) rozwiązuje Bursę na podstawie dekretu biskupa koszalińsko-kołobrzeskiego.

§ 10.

1. Do zadań Dyrektora Bursy należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Bursy w celu stworzenia optymalnych warunków dla realizacji jej celów statutowych.
2. Dyrektor Bursy reprezentuje Bursę na zewnątrz, posiadając pełnomocnictwo Caritas do reprezentowania jej jako organu prowadzącego Bursę, w zakresie wszystkich spraw, jakie okażą się konieczne do prowadzenia Bursy, w tym do:
 - 1) dokonywania wszelkich czynności i dochodzenia wszelkich roszczeń zmierzających do zachowania praw Caritas Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej, wynikających z działalności Bursy im. św. Stanisława Kostki w Szczecinku (czynności zachowawcze);

- 2) dokonywania czynności zwykłego zarządu majątkiem Caritas Diecezji Koszalińsko-Koło-brzeskiej przeznaczonym na działalność Bursy im. św. Stanisława Kostki w Szczecinku;
 - 3) składania oświadczeń woli i wiedzy we wszelkich sprawach związanych z działalnością Bursy im. św. Stanisława Kostki w Szczecinku, w tym w szczególności zawierania wszelkiego rodzaju umów;
 - 4) reprezentowania Caritas Diecezji Koszalińsko-Koło-brzeskiej przed organami administracji publicznej, sądami, osobami prawnymi (w tym bankami) i fizycznymi, a także jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną – we wszelkich sprawach związanych z działalnością Bursy im. św. Stanisława Kostki w Szczecinku.
3. Pełnomocnictwo wymienione w § 10 ust. 2 wydaje Caritas i ma ono charakter imienny oraz czasowy, zachowując swoją ważność na okres pełnienia funkcji konkretnego Dyrektora Bursy.
 4. Występując w ramach udzielonego pełnomocnictwa w imieniu Caritas, Dyrektor Bursy może posługiwać się również pieczęcią Caritas.
 5. Szczegółowy zakres zwykłego zarządu oraz czynności przekraczające zwykły zarząd określa umowa o pracę zawarta przez Dyrektora Bursy z Caritas, w tym jej aneksy i załączniki.
 6. W przypadku wątpliwości co do właściwości organu do podjęcia decyzji w konkretnej sprawie dotyczącej Bursy domniemywa się wyłączną właściwość Caritas.

§ 11.

1. Do obowiązków Dyrektora Bursy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie, zatwierdzenie i wprowadzenie w życie Regulaminu Bursy oraz dokonywanie jego zmian;
 - 2) opracowywanie, zatwierdzanie dokumentów programowo-organizacyjnych Bursy, tj. planów pracy opiekuńczo-wychowawczej, planów dnia i tygodnia, Zasad Systemu Motywacyjnego oraz dokonywanie ich zmian;
 - 3) zatwierdzanie Regulaminu Samorządu Wychowanków i jego zmian oraz bieżące współdziałanie z Samorządem Wychowanków;
 - 4) opracowywanie, zatwierdzanie i wprowadzanie w życie innych regulaminów, instrukcji i procedur zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Bursy oraz dokonywanie ich zmian;
 - 5) dobór pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, osób współpracujących z Bursą i rekrutacja wolontariuszy oraz przyjmowanie do Bursy stażystów i praktykantów;
 - 6) pełnienie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, w tym opracowywanie planów nadzoru pedagogicznego;
 - 7) realizowanie działań ustalonych podczas posiedzeń Zespołu Wychowawczego, w tym decyzji o kontraktach wychowawczych z wychowankami;
 - 8) nadzór wykonywania obowiązków pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, osób współpracujących i wolontariuszy Bursy, wynikających z umów o pracę lub stosownych porozumień;
 - 9) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry w ramach możliwości Caritas;
 - 10) inspirowanie wychowawców do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
 - 11) zapewnienie w Bursie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków ich rozwoju;
 - 13) dysponowanie środkami Bursy i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i gospodarne wykorzystanie;
 - 14) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej w zakresie ustalonym przez Caritas, w tym dbałość o prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji.
2. Dyrektor Bursy ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim osobom zatrudnionym w Bursie;

- 2) oceny pracy wychowawców i innych pracowników;
 - 3) wnioskowania do Caritas o nagrody, finansowanie szkoleń pracowniczych oraz wymierzenie kar porządkowych wychowawcom i innym pracownikom Bursy;
 - 4) ustalania i egzekwowania opłat od wychowanków zgodnie z § 7 ust. 2-4;
 - 5) przyjmowania nowych wychowanków do Bursy;
 - 6) skreślania wychowanków z listy mieszkańców Bursy.
3. Dyrektor Bursy odpowiada za:
- 1) zgodność funkcjonowania Bursy z zapisami niniejszego Statutu, pozostałymi przepisami wewnętrznymi Bursy oraz z innymi normami prawa, zwłaszcza oświatowego;
 - 2) bezpieczeństwo osób mieszkających w Bursie oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów bursowych;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracowniczej w porozumieniu z działem kadr Caritas i dokumentacji wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie okresowych przeglądów technicznych urządzeń i pomieszczeń Bursy oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 5) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Bursy;
 - 6) informowanie pracowników o wynikach nadzoru pedagogicznego i o istotnych sprawach dotyczących funkcjonowania Bursy za pomocą komunikatów przekazywanych ustnie zainteresowanym osobom bądź drogą zarządzeń lub ogłoszeń pisemnych.

§ 12.

1. **Zespół Wychowawczy** jest organem kolegialnym, którego skład tworzy Dyrektor Bursy i wychowawcy zatrudnieni w Bursie.
2. W miarę potrzeb i możliwości, w skład Zespołu Wychowawczego mogą wejść inne osoby pełniące w Bursie funkcje opiekuńczo-wychowawcze oraz pedagodzy, psycholodzy lub inni specjaliści z zewnątrz, zaproszeni do rozwiązania bądź zaopiniowania konkretnych spraw.
3. Przewodniczącym Zespołu Wychowawczego jest Dyrektor Bursy.
4. Dyrektor Bursy okresowo zwołuje posiedzenia Zespołu Wychowawczego, które odbywają się co najmniej dwa razy w miesiącu. Posiedzenia są protokołowane i archiwizowane.
5. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
 - 2) dokonywanie okresowej analizy i oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych oraz adekwatne do wniosków modyfikowanie form pracy z wychowankami;
 - 3) doskonalenie metod i wypracowywanie narzędzi pracy wychowawczej;
 - 4) postulowanie decyzji o kontraktach wychowawczych z wychowankami i formułowanie zapisów kontraktów oraz ocena ich realizacji;
 - 5) wnioskowanie i opiniowanie przyznawania wychowankom nagród i kar;
 - 6) opiniowanie dalszego pobytu wychowanków w Bursie w trybie przedłużenia zamieszkania na następny rok szkolny;
 - 7) opiniowanie usunięcia wychowanków w trybie dyscyplinarnym lub przyjęcia ich do Bursy po relegacji, w tym również po relegacji z innych placówek;
 - 8) opieka nad Samorządem Wychowanków, w tym pomoc w wypracowywaniu regulaminu jego funkcjonowania;
 - 9) twórczy kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi), szkołami i innymi instytucjami współpracującymi z Bursą oraz zasięganie ich opinii w sprawach poszczególnych wychowanków, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji;
 - 10) współpraca w realizacji planu pracy opiekuńczo-wychowawczej na dany rok szkolny;
 - 11) kolegialna analiza wniosków z prowadzonego w Bursie nadzoru pedagogicznego;
 - 12) pogłębiona refleksja nad założeniami oraz realizacją wizji i misji placówki.

§ 13.

1. **Samorząd Wychowanków** stanowi ogół wychowanków mieszkających w Bursie w danym roku szkolnym.
2. Podstawowymi celami Samorządu Wychowanków są:
 - 1) rozwijanie w wychowankach umiejętności współpracy, planowania, podejmowania decyzji oraz przyjmowania odpowiedzialności w duchu zasady pomocniczości;
 - 2) wdrażanie wychowanków w samorządność przez uczenie ich samodzielnego rozwiązywania problemów na płaszczyźnie materialnej, organizacyjnej i społecznej;
 - 3) współpraca z Zespołem Wychowawczym w realizacji praw i obowiązków wychowanków oraz wizji i misji Bursy;
 - 4) budowanie atmosfery zachęcającej do swobodnego artykułowania potrzeb wychowanków na forum społeczności bursowej;
 - 5) uczenie wychowanków samooceny i samodyscypliny;
 - 6) poprawa komunikacji grupowej i umożliwienie rzeczowej wymiany poglądów w kwestiach dotyczących codziennego życia społeczności mieszkańców Bursy;
 - 7) stwarzanie warunków do integracji i aktywizacji wychowanków.
3. Wewnętrzne struktury Samorządu funkcjonują od momentu ich powołania do rozpoczęcia wakacji letnich.
4. Z ogółu wychowanków wybiera się – przez głosowanie – Radę Samorządu Wychowanków, którą tworzy Przewodniczący Samorządu czyli Starosta i tak zwani Funkcyjni.
5. Rada Samorządu Wychowanków ma charakter:
 - 1) organizacyjny – wewnątrz samego Samorządu;
 - 2) doradczy – w razie potrzeby konsultacji Samorządu z Zespołem Wychowawczym, jako poszerzone przedstawicielstwo ogółu wychowanków.
6. Przewodniczący Samorządu Wychowanków jest reprezentantem wobec innych organów Bursy oraz na zewnątrz.
7. Szczegóły działania Samorządu Wychowanków oraz zasady ordynacji wyborczej określa Regulamin Samorządu Wychowanków, wypracowany przez wychowanków z pomocą Zespołu Wychowawczego.
8. Regulamin Samorządu Wychowanków i jego zmiany zatwierdza Dyrektor Bursy odrębnym zarządzeniem, zapewniając ich zgodność z aktami prawnymi wyższego rzędu, w tym ze Statutem i Regulaminem Bursy oraz misją i wizją placówki.

VI. PRACOWNICY BURSY

§ 14.

1. W Bursie zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych: wychowawców;
 - 2) ekonomiczno-administracyjnych;
 - 3) obsługi.
2. Działalność Bursy może być uzupełniana świadczeniami wykonywanymi przez odpowiednio przygotowane osoby z zewnątrz, zwłaszcza ze środowiska lokalnego, z którymi Bursa podejmuje okresową lub stałą współpracę.
3. Zatrudnienie pracowników oraz współpraca z osobami z zewnątrz, wolontariuszami, stażystami lub praktykantami jest właściwością Caritas i dokonuje się na podstawie stosownych umów lub porozumień.
4. Dyrektor Bursy rozeznaje aktualne potrzeby placówki, przedstawia Caritas kandydatów na pracowników w celu przyjęcia bądź wnioskuje o zwolnienie osób już pracujących czy współpracujących.

§ 15.

1. Pracownicy mogą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umów cywilno-prawnych.

2. Wolontariusze wykonują w Bursie swoje zadania na podstawie porozumienia o współpracy wolontariackiej. Wolontariusze współpracują z wychowawcami Bursy i innymi pracownikami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje stosowne do prowadzonych zajęć.
3. Zadania wolontariuszy nadzoruje Dyrektor Bursy lub wyznaczona przez niego osoba.
4. Pracownicy i inne osoby wykonujące świadczenia na rzecz Bursy są zobowiązani:
 - 1) wykonywać powierzone prace sumiennie i starannie;
 - 2) stosować się do decyzji i poleceń Dyrektora Bursy, które dotyczą pracy, a nie są sprzeczne z przepisami prawa lub zawartą umową.
5. Wszyscy zatrudnieni w Bursie mają w szczególności obowiązek przestrzegania:
 - 1) ustalonego w Bursie czasu pracy;
 - 2) porządku oraz zasad bezpieczeństwa i higieny na stanowisku pracy;
 - 3) zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 4) ładu i bezpieczeństwa powierzonej dokumentacji, mienia i narzędzi pracy;
 - 5) wymogów kultury osobistej, wzajemnego poszanowania i współpracy.
5. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Bursy zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykorzystywanie informacji nabytych w ramach pełnienia obowiązków powinno odbywać się zgodnie z zakresem posiadanych kompetencji i uprawnień i nie może naruszać dóbr osobistych wychowanków, ich rodzin, a także innych pracowników i współpracowników Bursy.
6. Prawa osób zatrudnionych w Bursie wynikają z obowiązków nałożonych przez Caritas jako pracodawcę. Pracodawca ma obowiązek zaznaczyć je z:
 - 1) zakresem obowiązków, sposobem ich wykonywania oraz podstawowymi uprawnieniami pracowniczymi;
 - 2) przepisami bhp i ppoż.;
 - 3) przepisami dotyczącymi tajemnicy służbowej.
7. Ponadto pracodawca powinien:
 - 1) zorganizować prace w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu;
 - 2) terminowo i prawidłowo wypłacać ustalone w umowie wynagrodzenia;
 - 3) prowadzić akta osobowe i dokumentację pracowniczą;
 - 4) przyjąć i stosować obiektywne kryteria oceny pracowników;
 - 5) umożliwić podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
8. Osoby zatrudnione w Bursie realizują zadania statutowe również poza jej siedzibą, m. in. w szkołach wychowanków, środowisku lokalnym oraz w miejscu zamieszkania wychowanków.
9. W sprawach spornych zatrudnieni mają prawo odwołać się do organu zarządzającego Caritas w terminie 14 dni kalendarzowych. Termin oblicza się na zasadach określonych przepisami Kodeksu Prawa Administracyjnego.

VII. WYCHOWANKOWIE

§ 16.

1. Bursa przeznaczona jest wyłącznie dla młodzieży męskiej.
2. Miejsce w Bursie przyznaje się na okres jednego roku szkolnego, z możliwością przedłużenia pobytu na kolejne lata.
3. Wychowankami Bursy mogą być:
 - 1) uczniowie dziennych liceów, techników i szkół branżowych działających na terenie miasta Szczecinka, którzy pobierają naukę poza miejscem swojego zamieszkania;
 - 2) młodzież skierowana do Bursy przez Wyższe Seminarium Duchowne w Koszalinie w celu rozeznania powołania i kontynuacji edukacji na terenie miasta Szczecinka, łącznie z możliwością pobierania nauki w systemie zaocznym, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.

4. W jednostkowych uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjęcie do Bursy uczniów dziennych liceów, techników i szkół branżowych, zamieszkujących na terenie miasta Szczecinka, którzy znajdują się w trudnej sytuacji socjalno-bytowej i nie mają odpowiednich warunków do nauki lub zagrożeni są demoralizacją.

§ 17.

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do Bursy składa następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o przyjęcie do Bursy;
 - 2) kwestionariusz osobowy;
 - 3) prezentację kandydata;
 - 4) oświadczenie o sytuacji materialnej i rodzinnej;
 - 5) świadectwo szkolne z wynikami ostatniej klasyfikacji;
 - 6) zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
 - 7) kserokopie orzeczeń i opinii o potrzebie zastosowania szczególnych środków i metod w opiece i pracy z wychowankiem (np. opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej, szczególne wskazania lekarskie itp.), jeżeli kandydat takie posiada;
 - 8) skrócony odpis aktu urodzenia;
 - 9) jedno aktualne zdjęcie legitymacyjne.
2. Wychowanek mieszkający w Bursie, który chce nadal korzystać z placówki, kieruje do Dyrektora Bursy:
 - 1) podanie o przedłużenie zamieszkania w Bursie na kolejny rok szkolny;
 - 2) kwestionariusz aktualizacji danych osobowych;
 - 3) świadectwo szkolne z wynikami ostatniej klasyfikacji;
 - 4) oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej kandydata.

§ 18.

1. W przebiegu rekrutacji pierwszeństwo w przyjęciu do Bursy przysługuje kandydatom, którzy:
 - 1) zamieszkiwali w Bursie w poprzednim roku szkolnym, a przy tym:
 - a) zdali do następnej klasy,
 - b) sumiennie realizowali obowiązki szkolne,
 - c) zaangażowani byli w życie społeczności Bursy,
 - d) otrzymali pozytywną opinię Zespołu Wychowawczego oraz co najmniej poprawną ocenę z zachowania w szkole;
 - 2) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej;
 - 3) zamieszkują w miejscowości, z której codzienny dojazd do szkoły jest niemożliwy lub znacznie utrudniony;
 - 4) skierowani zostali do Bursy przez Wyższe Seminarium Duchowne w Koszalinie;
 - 5) zamieszkują na terenie diecezji koszalińsko-kołobrzeskiej.
2. W przypadku wolnych miejsc Bursa przyjmuje kandydatów także w ciągu roku szkolnego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku kandydata.
3. Szczegóły procedury zgłoszenia na dany rok szkolny określa Dyrektor Bursy, podając odpowiednio wcześniej do publicznej wiadomości regulamin rekrutacji.
4. Niekompletność lub nieterminowość dostarczenia wymaganych dokumentów skutkuje:
 - 1) wstrzymaniem rozpatrzenia wniosku (podania) i wyznaczeniem czasu na czynności uzupełniające;
 - 2) odrzuceniem wniosku (podania) po przekroczeniu czasu na jego formalne uzupełnienie.
5. Każdy kandydat w trakcie rekrutacji może być poproszony o dodatkowe opinie lub oświadczenia pomagające rozstrzygnąć decyzję o przyjęciu go do Bursy. W razie wątpliwości Bursa zastrzega sobie możliwość przyjęcia kandydata warunkowo.
6. O przyjęciu do Bursy i przedłużeniu pobytu rozstrzyga Dyrektor Bursy, wydając decyzję w formie pisemnej.

7. Wychowanek relegowany z Bursy może ubiegać się o ponowne przyjęcie nie wcześniej niż rok od daty wejścia w życie decyzji o jego relegacji.
8. Wobec wszystkich osób relegowanych, zarówno z Bursy jak i z innych placówek, a ubiegających się o przyjęcie, Bursa zastrzega sobie prawo do decyzji odmownej, której wystarczającym uzasadnieniem będzie powołanie się na okoliczności decyzji o relegacji.
9. Kandydat, który nie został przyjęty do Bursy, może zwrócić się do Caritas w terminie 7 dni kalendarzowych od wydania decyzji z pisemną prośbą o ponowne rozpatrzenie wniosku.

§ 19.

1. Pobyt wychowanka w Bursie ustaje z powodu:
 - 1) zakończenia roku szkolnego;
 - 2) usunięcia ze szkoły;
 - 3) rezygnacji z zamieszkania w Bursie na skutek decyzji rodziców wychowanka (opiekunów prawnych), złożonej w pisemnym oświadczeniu;
 - 4) decyzji Dyrektora Bursy o dyscyplinarnym skreśleniu z listy mieszkańców Bursy.
2. Wychowanek może być dyscyplinarnie skreślony z listy mieszkańców w przypadku naruszeń Regulaminu Bursy takich jak:
 - 1) spożywanie alkoholu, przyjmowanie narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych oraz przebywanie pod ich wpływem na terenie Bursy lub szkoły, a także palenie tytoniu i używanie e-papierosów w tych miejscach;
 - 2) posiadanie, udostępnianie lub handel narkotykami, dopalaczami i innymi środkami psychoaktywnymi na terenie Bursy lub szkoły;
 - 3) posiadanie, udostępnianie lub handel tytoniem, papierosami, i e-papierosami lub półproduktami z nimi związanymi na terenie Bursy lub szkoły;
 - 4) akty agresji lub przemocy słownej, psychicznej bądź fizycznej wychowanka wobec innych osób, także poza Bursą;
 - 5) stwierdzone w Bursie przeglądanie, kopiowanie, udostępnianie oraz kolportowanie w formie drukowanej i elektronicznej treści sprzecznych z moralnością katolicką, w tym pornografii;
 - 6) niewłaściwe, lekceważące zachowanie wobec Dyrektora, wychowawców lub innych pracowników Bursy i gości;
 - 7) uporczywy brak współpracy z Zespołem Wychowawczym;
 - 8) odmowa podpisania przez wychowanka kontraktu wychowawczego w sytuacji powtarzających się naruszeń Regulaminu;
 - 9) złamanie podpisanego kontraktu wychowawczego;
 - 10) dopuszczenie się jakiegokolwiek naruszenia Statutu lub Regulaminu Bursy w okresie próbnym, gdy wychowanek został przyjęty warunkowo;
 - 11) nagminne opuszczanie zajęć szkolnych i praktycznej nauki zawodu bez usprawiedliwienia;
 - 12) niszczenie mienia współmieszkańców i Bursy;
 - 13) samowolne opuszczenie Bursy, zwłaszcza w godzinach nocnych;
 - 14) wpuszczanie do Bursy osób postronnych bez wiedzy wychowawców;
 - 15) nieuiszczenie należnych opłat za pobyt w Bursie za okres dłuższy niż dwa miesiące;
 - 16) nieposzanowanie katolickiego charakteru Bursy i obrażanie uczuć religijnych;
 - 17) kradzież, lichwa, paserstwo;
 - 18) inne wykroczenia i czyny karalne zgodnie z Kodeksem wykroczeń i Kodeksem karnym.
3. Decyzja o dyscyplinarnym skreśleniu z listy mieszkańców Bursy może być wydana w trybie natychmiastowej wykonalności.
4. W przypadku dyscyplinarnego skreślenia wychowanka z listy, Dyrektor Bursy informuje o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) i szkołę.

§ 20.

Wychowanek ma prawo do:

- 1) opieki, zakwaterowania i całodziennego wyżywienia;
- 2) warunków pobytu w Bursie zapewniających higienę i bezpieczeństwo;
- 3) korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych Bursy służących do nauki własnej, rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień zgodnie z instrukcją obsługi danego sprzętu i zasadami bhp;
- 4) wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w Bursie oraz w porozumieniu z wychowawcą w dodatkowych zajęciach (np. sportowych, naukowych, kulturalnych) prowadzonych przez inne placówki i organizacje środowiskowe;
- 5) współuczestniczenia w procesie podejmowania decyzji dotyczących spraw bytowych mieszkańców Bursy oraz prezentowania swojej opinii i wniosków dotyczących życia w Bursie, zarówno osobiście, jak i poprzez przedstawicieli Samorządu Wychowanków;
- 6) korzystania z pomocy Dyrektora Bursy i wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w Bursie;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) ochrony i poszanowania jego godności;
- 9) odwoływania się do odpowiednich instancji przeciw działaniom stanowiącym naruszenie jego praw;
- 10) opieki duszpasterskiej;
- 11) poszanowania dyskrekcji w sprawach osobistych w relacjach rodzinnych i korespondencji;
- 12) przyjmowania osób odwiedzających go na terenie Bursy za wiedzą wychowawcy.

§ 21.

Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Regulaminu Bursy;
- 2) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 3) sumiennego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 4) punktualności i uczestniczenia w zajęciach wyszczególnionych w planie dnia i tygodnia Bursy;
- 5) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Bursy i wychowawców;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku pracownikom Bursy, innym mieszkańcom oraz gościom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom przemocy psychicznej, fizycznej i słownej, w tym wulgarności,
 - c) poszanowania dla własności, godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - d) szczególnego uszanowania miejsc i przedmiotów sakralnych w Bursie,
 - e) niezakłócania ciszy podczas nauki własnej i spoczynku nocnego,
 - f) godnego reprezentowania Bursy przez odpowiedzialne zachowanie oraz kulturę słowa i bycia – w Bursie i poza nią;
- 7) utrzymywania czystości i ładu w pomieszczeniach mieszkalnych oraz otoczeniu Bursy, dbania o higienę osobistą, estetykę ubioru oraz noszenia stroju stosownego do miejsca i okazji;
- 8) angażowania się w organizację pracy i wypoczynku w Bursie oraz w integrację grupy wychowawczej – także przez udział w wyjazdach integracyjnych;
- 9) uczestniczenia we wspólnych pracach społecznie użytecznych na rzecz Bursy i lokalnej społeczności;
- 10) udziału we wspólnych praktykach religijnych i – raz w roku – w rekolekcjach zamkniętych Bursy;
- 11) zapobiegania szkodliwym społecznie nałogom i zachowaniom:
 - a) zabrania się w Bursie i w jej otoczeniu palenia tytoniu, e-papierosów, posiadania i picia alkoholu oraz posiadania i zażywania narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych, jak też przebywania w Bursie pod ich wpływem,

- b) zabrania się przebywania w towarzystwie osób nietrzeźwych, wpuszczania do Bursy osób w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie substancji odurzających oraz osób, co do których istnieje podejrzenie o handel substancjami psychoaktywnymi,
- c) w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu wychowanków lub podejrzenia posiadania bądź zażycia środków psychoaktywnych Dyrektor Bursy lub dyżurujący wychowawca mają prawo – za zgodą rodziców – przeprowadzić test na obecność ww. substancji w organizmie wychowanka, a także zażądać okazania rzeczy osobistych lub wezwać policję bądź straż miejską,
- d) zabrania się w Bursie handlu i uprawiania hazardu,
- e) zabrania się zachowań demoralizujących, wybryków chuligańskich i popełniania czynów karalnych.

VIII. ZASADY WSPÓŁPRACY WEWNĘTRZNEJ I ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

§ 22.

1. Koordynatorem współdziałania organów Bursy jest Dyrektor Bursy, który:
 - 1) zapewnia każdemu z organów swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z niniejszym Statutem i zakresem obowiązków;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji i opinii pomiędzy organami Bursy;
 - 3) wspiera atmosferę wzajemnej życzliwości, rzeczowej dyskusji i dialogu;
2. Organy Bursy wszelkie spory i nieporozumienia starają się rozstrzygać najpierw wewnątrz placówki.
3. W przypadku braku porozumienia organy, które podnoszą zastrzeżenia do wzajemnego funkcjonowania, formułują swoje uwagi na piśmie, kompletują dokumentację dotyczącą sporu i za pośrednictwem Dyrektora Bursy zwracają się o rozstrzygnięcie sporu do Caritas.
4. Caritas prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje rozstrzygnięcie, które jest ostateczne.

IX. DOKUMENTACJA PLACÓWKI

§ 23.

1. Dokumentacja dotycząca wychowanków Bursy obejmuje:
 - 1) dzienniki zajęć wychowawczych;
 - 2) protokoły z posiedzeń Zespołu Wychowawczego;
 - 3) zeszyt wyjść i wyjazdów wychowanków;
 - 4) księgę ewidencji wychowanków;
 - 5) księgę raportów dziennych;
 - 6) kronikę Bursy;
 - 7) inne.
2. Dyrektor Bursy przechowuje również:
 - 1) akty normatywne dla Bursy;
 - 2) dokumentację nadzoru pedagogicznego;
 - 3) książkę korespondencyjną;
 - 4) korespondencję z instytucjami administracji państwowej, kościelnej, władzami oświatowymi i osobami prywatnymi;
 - 5) dokumentację dotyczącą budynku;
 - 6) spis inwentaryzacyjny.

X. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

§ 24.

Na budżet Bursy składają się środki Caritas, w szczególności zaś:

- 1) opłaty wychowanków;
- 2) ofiary i darowizny składane przez osoby prywatne lub instytucje;
- 3) dotacje instytucji państwowych i samorządowych przyznane na działalność Bursy;
- 4) inne źródła zgodne ze statutem Caritas.

Koszalin, 26 kwietnia 2022 r.

Dyrektor Caritas
Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej
ks. Tomasz Roda